

S T A T U T
MIĘDZYzakładowej Pracowniczej
KASY ZAPOMOGOWO - POŻYCZKOWEJ
PRZY ARCELORMITTAL POLAND S.A.
ODDZIAŁ W KRAKOWIE

KRAKÓW, MAJ 2009 R

STATUT
Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej
przy ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Krakowie.

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Organizacja nosi nazwę "Międzyzakładowa Pracownicza Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa przy ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Krakowie" i zwana jest w dalszym ciągu w skrócie MPKZP.

§ 2

1. MPKZP:
 - 1) jest koleżeńską organizacją samopomocową,
 - 2) zrzesza na zasadzie dobrowolności pracowników :
 - a) ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Krakowie,
 - b) spółek powstałych na bazie komórek organizacyjnych Huty im. Tadeusza Sendzimira S.A. w Krakowie,
 - c) spółek z udziałem związków zawodowych, działających w ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Krakowie, z którymi zawarto odrębne umowy,
 - 3) samodzielnie organizuje i prowadzi swą działalność.
2. Terenem działania MPKZP są:
 - 1) ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Krakowie, ul. Ujastek 1,
 - 2) spółki powstałe na bazie komórek organizacyjnych Huty im. Tadeusza Sendzimira S.A. w Krakowie,
 - 3) spółki z udziałem związków zawodowych, działających w ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Krakowie, z którymi zawarto odrębne umowy.
3. Siedzibą MPKZP jest Kraków ul. Ujastek 1.

§ 3

Celem MPKZP jest wytworzenie u członków:

- 1) nawyku oszczędności i gospodarności działania,
- 2) poczucia koleżeństwa i wspólnoty oraz atmosfery wzajemnej życzliwości,
- 3) gotowości przychodzenia sobie wzajemnie z pomocą, m.in. w formie udostępnienia na ten cel własnych oszczędności,
- 4) umiejętności harmonijnego uwzględniania w każdej sytuacji interesu osobistego i społecznego, jak również hierarchii potrzeb,
- 5) świadomości solidarnej odpowiedzialności za wspólną działalność i jej wyniki.

§ 4

MPKZP realizuje swoje cele na zasadach określonych niniejszym Statutem, przede wszystkim poprzez:

- 1) gromadzenie oszczędności członków MPKZP na Funduszu A i udzielanie z zebranych środków pożyczek,
- 2) przyznawanie z uzyskanych środków własnych (Fundusz B) zapomóg o charakterze:
 - a) jednorazowej pomocy bezzwrotnej,
 - b) nagród za pracę dla MPKZP,
- 3) gromadzenie składek na funduszu pośmiertnym (Fundusz D) i z tych środków przyznawanie zapomóg pośmiertnych oraz pokrywanie kosztu zakupu wiązanek dla zmarłych członków.

II. Członkowie MPKZP

§ 5

1. Członkiem MPKZP może być każdy pracownik spółek określonych w § 2 ust.1 pkt 2 oraz emeryt lub rencista, dla którego spółki te były ostatnim pracodawcą.
2. Pracownik zgłasza swoje przystąpienie do MPKZP, składając w Zarządzie MPKZP pisemną deklarację.
3. W deklaracji pracownik zamieszcza oświadczenie, że chce korzystać ze świadczeń określonych w § 4.
4. Uprawnienie do świadczeń pośmiertnych (§ 4 pkt 3) przysługuje członkowi, który złożył deklarację udziału w Funduszu D przed upływem dwóch lat od podjęcia pracy w spółkach, o których mowa w § 2 ust.1 pkt 2, a rozpoczynając pracę nie był emerytem lub rencistą.
5. Decyzję o przyjęciu do MPKZP podejmuje Zarząd MPKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji. Decyzja odmowna wymaga uzasadnienia

§ 6

1. Członek MPKZP jest zobowiązany:
 - 1) wpłacić wpisowe, a w przypadku emerytów i rencistów korzystających z Funduszu D, a wyrażających chęć korzystania z funduszy A, B i C, kwotę wkładu minimalnego, w wysokościach ustalonych przez Zarząd MPKZP,
 - 2) wpłacać na swój wkład oszczędnościowy w MPKZP co miesiąc 3% kwoty swego wynagrodzenia miesięcznego,
 - 3) wpłacać co miesiąc bezzwrotną składkę na fundusz pośmiertny w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie Delegatów,
 - 4) przyczynić się do rozwoju MPKZP, usuwania niedociągnięć i usprawnienia jej działalności oraz jak najpełniejszego osiągnięcia celu określonego w § 3, a m.in. zgłaszać organom MPKZP skargi i wnioski z tego zakresu,
 - 5) przestrzegać ściśle Statutu oraz postanowień organów MPKZP.
2. Członek MPKZP, który przeniósł z poprzedniego miejsca pracy swój wkład oszczędnościowy, nie płaci wpisowego, obowiązany jest jednak złożyć deklarację przystąpienia do MPKZP.

§ 7

Członek MPKZP ma prawo:

- 1) gromadzić swoje oszczędności w MPKZP i dysponować swoim wkładem oszczędnościowym stanowiącym jego własność - a w szczególności:
 - a) może wpłacić jeden raz w miesiącu na swój wkład:
 - dodatkowo kwotę nie przekraczającą wysokości obowiązkowej składki miesięcznej
 - jeśli jest pracownikiem (§ 6 ust.1 pkt 2),
 - kwotę nie przekraczającą wysokości średniej w skali MPKZP składki miesięcznej
 - jeżeli jest emerytem lub rencistą,
 - b) jeśli stan jego oszczędności przekracza wysokość podstawowego wkładu oszczędnościowego (§ 14), może wycofać, w ramach możliwości finansowych MPKZP, nadwyżkę w całości lub części - pod warunkiem że:
 - nie posiada zadłużenia w MPKZP,
 - posiada wprawdzie zadłużenie, ale uzyskał zgodę poręczycieli na wycofanie części wkładu,
- 2) zaciągać pożyczki,
- 3) korzystać z zapomogi bezzwrotnej,
- 4) ubiegać się o przyznanie zapomogi pośmiertnej,
- 5) oddziaływać bezpośrednio na zarządzanie MPKZP, a przede wszystkim:
 - a) wybierać delegatów na zebrania oddziału,
 - b) być wybieranym do organów MPKZP,
 - c) brać udział z głosem doradczym w obradach zebrań delegatów.

§ 8

Członek MPKZP nabywa uprawnienia określone:

- 1) w § 7 pkt 1 i 5 - z chwilą przyjęcia do MPKZP i wpłacenia wpisowego,
- 2) w § 7 pkt 2 - po uiszczeniu dwóch kolejnych wpłat miesięcznych na wkład oszczędnościowy,
- 3) w § 7 pkt 3 i 4 - po wpłaceniu sześciu kolejnych, miesięcznych składek odpowiednio na wkład oszczędnościowy i fundusz pośmiertny.

§ 9

1. Członek MPKZP, który przeszedł na emeryturę lub rentę:
 - 1) może wkład oszczędnościowy:
 - a) wycofać w pełni, rezygnując z uprawnień określonych w § 7 pkt 2 i 3 albo,
 - b) pozostawić w dowolnej wysokości, jednak nie mniej niż wkład minimalny, zachowując uprawnienia określone w § 7 pkt 2 i 3,
 - 2) jest zwolniony od obowiązkowych wpłat miesięcznych na swój wkład oszczędnościowy,
 - 3) traci uprawnienie do zapomóg określonych w § 7 pkt 4 - w razie zalegania przez okres trzech miesięcy z zapłatą miesięcznej składki na fundusz pośmiertny, jeżeli nie posiada wkładu oszczędnościowego (§ 39 ust. 4).
2. Członek MPKZP przebywający na urlopie bezpłatnym, macierzyńskim i wychowawczym jest zwolniony od obowiązku dokonywania miesięcznych wpłat na wkład oszczędnościowy do czasu podjęcia pracy.

§ 10

1. Członkostwo MPKZP wygasa w razie:
 - 1) rezygnacji zgłoszonej na piśmie lub śmierci członka,
 - 2) skreślenia z listy członków w związku z:
 - a) rozwiązaniem stosunku pracy ze spółką określoną w § 2 ust.1 pkt 2 – z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
 - b) zaleganiem z zapłatą składek na fundusz pośmiertny w przypadku określonym w § 9 ust. 1 pkt 3,
 - 3) wykluczenia z MPKZP z powodu:
 - a) działalności sprzecznej z celami, Statutem i postanowieniami organów MPKZP w sprawach zasadniczych,
 - b) postępowania naruszającego zasady moralno-etyczne oraz współzycia koleżeńskiego i społecznego.
2. Od uchwały Zarządu MPKZP o wykluczeniu (ust.1 pkt 3) przysługuje zainteresowanemu prawo odwołania się do Walnego Zebrania Delegatów.

§ 11

1. Pracownikowi, który został skreślony z listy członków MPKZP w związku z rozwiązaniem stosunku pracy ze spółką (§ 2 ust.1 pkt 2), Zarząd MPKZP może przedłużyć okres przysługiwania uprawnienia do zapomóg pośmiertnych do 3 miesięcy, pod warunkiem opłacenia z góry składek za ten okres, w chwili rozliczania się z MPKZP.
2. W przypadkach wyjątkowych, gdy nieopłacenie składki na fundusz pośmiertny nastąpiło z przyczyn poważnych i od członka niezależnych, członkostwo wygasa w myśl § 10 ust. 1 pkt 2 lit. b może być przywrócone pod warunkiem uregulowania zaległych składek. Decyzję w tym zakresie podejmuje Zarząd MPKZP na wniosek zainteresowanego.

§ 12`

1. Pracownik, który wystąpił z MPKZP (§ 10 ust. 1 pkt 1), może być ponownie przyjęty do niej na zasadach ogólnych określonych w Statucie, z tym, że nie może mu być ponownie przyznane uprawnienie do zapomóg pośmiertnych.
2. Emeryt i rencista nie może być ponownie przyjęty do MPKZP.

§ 13

1. Osobom, których członkostwo w MPKZP wygasło, przysługuje zwrot ich członkowskiego wkładu oszczędnościowego najpóźniej w ciągu dwóch miesięcy od daty wygaśnięcia członkostwa, a w razie śmierci członka niezwłocznie.
2. Zwrot wkładu, po potrąceniu z niego należności MPKZP (zadłużenia, zaległe składki, poręczenia naprawa szkody), następuje do rąk:
 - 1) uprawnionego lub osoby przez niego upoważnionej,
 - 2) osoby wskazanej przez uprawnionego w deklaracji wstąpienia do MPKZP – w razie śmierci uprawnionego,
 - 3) spadkobierców uprawnionego, zgodnie z obowiązującymi przepisami – w razie braku osoby, o której mowa w pkt 2.
3. Jeżeli były członek MPKZP nie odbierze swego wkładu w ciągu dwóch miesięcy, wkład ten po zatwierdzeniu bilansu MPKZP za rok, w którym nastąpiło wygaśnięcie członkostwa - zostaje przeniesiony na fundusz rezerwowy.

§ 14

1. Podstawowy wkład oszczędnościowy członka MPKZP wynosi 100% jego miesięcznego wynagrodzenia za pracę.
2. Oszczędnościowe wkłady członkowskie nie są oprocentowane

§ 15

1. Członek, który z własnej winy wyrządził MPKZP szkodę, obowiązany jest do jej naprawienia na zasadach ogólnych.
2. Za straty w działalności MPKZP odpowiadają solidarnie wszyscy członkowie MPKZP - do wysokości ich członkowskiego wkładu oszczędnościowego.

III. Organizacja MPKZP

§ 16

1. Określona Statutem działalność MPKZP prowadzona jest na szczeblu MPKZP i jej oddziałów.
2. Strukturę organizacyjną MPKZP, a m.in. liczbę, lokalizację i zasięg działania jej oddziałów ustala Walne Zebranie Delegatów.

§ 17

Organami MPKZP są:

- 1) organy stanowiące:
 - a) na szczeblu MPKZP - Walne Zebranie Delegatów MPKZP,
 - b) na szczeblu oddziału - zebrania delegatów oddziału,
- 2) organy wykonawcze i zarządzające:
 - a) na szczeblu MPKZP - Zarząd MPKZP,
 - b) na szczeblu oddziału - zarząd oddziału,
- 3) centralny organ kontrolny - Komisja Rewizyjna MPKZP.

§ 18

1. Wybór (powołanie i odwołanie):
 - 1) delegatów na oddziałowe zebrania – dokonywany jest bezpośrednio przez członków MPKZP, objętych zasięgiem działania oddziałów,
 - 2) delegatów na Walne Zebranie oraz członków zarządów oddziałów - dokonywany jest przez zebrania delegatów oddziałów,
 - 3) członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej MPKZP - dokonywany jest przez Walne Zebranie Delegatów.
2. Kadencja organów MPKZP trwa cztery lata i kończy się z chwilą wyboru nowego składu.

§ 19

1. Liczba członków wybieranych do organów na szczeblu MPKZP jest ustalana przez Walne Zebranie Delegatów.
2. Szczegółowe liczby członków organów, tak na szczeblu MPKZP jak i na szczeblu jej oddziałów oraz tryb, metody i terminy przeprowadzania wyborów ustala Zarząd MPKZP.

§ 20

Wybory przeprowadzane są zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) do organów MPKZP może kandydować każdy członek MPKZP,
- 2) liczba kandydatów nie jest ograniczona,
- 3) głosowanie jest:
 - a) na delegatów na zebrania - jawne,
 - b) w pozostałych przypadkach – tajne,
- 4) głosuje się na poszczególnych kandydatów.

§ 21

1. W trakcie kadencji członek organu MPKZP może być odwołany tylko:
 - 1) z powodu nie wypełniania swych zadań oraz naruszenia Statutu i postanowień właściwych organów MPKZP,
 - 2) w takim samym trybie, w jakim został powołany,
 - 3) w formie uchwały, podjętej po wysłuchaniu go, oraz wykazaniu mu przyczyny i zasadności odwołania.
2. Mandat członka organu MPKZP wygasa przed upływem kadencji w razie:
 - 1) wygaśnięcia członkostwa MPKZP,
 - 2) rezygnacji z mandatu,
 - 3) niemożności pełnienia zadań przez okres dłuższy niż połowa kadencji.
3. W razie odwołania lub wygaśnięcia mandatu członka organu, wyznaczony jest na jego miejsce jeden z zastępców, który w stosownych wyborach uzyskał niższą liczbę głosów.

§ 22

1. W działalności organów MPKZP obowiązują zasady demokracji, kolegalności i jawności, a przede wszystkim:
 - 1) wszystkie organy MPKZP pochodzą z wyboru,
 - 2) uchwały, postanowienia i decyzje podejmowane są kolegalnie, zwykłą większością głosów, a dokumenty i wszelkie pisma podpisywane są przez co najmniej dwie upoważnione osoby,

- 3) organy MPKZP udzielają członkom informacji i wyjaśnień z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
2. Członkowie organów MPKZP wykonują swe zadania społecznie.

§ 23

1. Walne Zebranie Delegatów MPKZP może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie Delegatów MPKZP zwołuje Zarząd MPKZP co najmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Delegatów MPKZP zwołuje:
 - 1) Zarząd MPKZP z własnej inicjatywy lub na żądanie:
 - a) Komisji Rewizyjnej MPKZP,
 - b) 1/3 delegatów na Walne Zebranie MPKZP,
 - 2) Komisja Rewizyjna MPKZP w razie zawieszenia Zarządu MPKZP.
4. Nadzwyczajne Walne Zebranie Delegatów powinno być zwołane nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej, niż po pięciu dniach od zawiadomienia delegatów o zebraniu.
5. W Walnym Zebraniu Delegatów:
 - 1) biorą udział z głosem decydującym wszyscy delegaci,
 - 2) mogą brać udział z głosem doradczym inni członkowie MPKZP.

§ 24

Walne Zebranie Delegatów MPKZP:

- 1) decyduje w sprawach zasad działania MPKZP, a przede wszystkim:
 - a) ustala i aktualizuje Statut i strukturę organizacyjną MPKZP,
 - b) stanowi o likwidacji MPKZP i zasadach jej przeprowadzenia,
- 2) rozpatruje wyniki wyborów do Walnego Zebrania oraz dokonuje wyboru i odwołania członków Zarządu MPKZP i Komisji Rewizyjnej MPKZP,
- 3) sprawuje ogólny nadzór nad całokształtem działalności i gospodarki MPKZP, a przede wszystkim:
 - a) rozpatruje, ocenia i przyjmuje (zatwierdza): sprawozdania Zarządu i Komisji Rewizyjnej MPKZP, bilans roczny i plan gospodarki funduszem zapomogowym oraz udziela absolutorium Zarządowi,
 - b) rozpatruje sprawy nadzwyczajnych szkód, strat i wydatków oraz podejmuje stosowne decyzje, m.in. w sprawie ich pokrycia (§ 38 ust. 2 pkt 1),
 - c) decyduje o dokonaniu przesunięć środków finansowych pomiędzy funduszami rezerwowym i zapomogowym (§ 37 ust. 1 pkt. 1 i § 38 ust. 2 pkt 3),
 - d) określa maksymalną wysokość pożyczek,
 - e) ustala wysokość składki na fundusz pośmiertny i wysokość zapomóg pośmiertnych oraz ogranicza, bądź nawet zawiesza dokonywanie wypłat z funduszu pośmiertnego w razie poważnego obniżenia się jego środków i podejmuje odpowiednie ustalenia w sprawie dalszego postępowania,
 - f) rozpatruje odwołania od uchwał i decyzji Zarządu MPKZP oraz skargi na działalność Zarządu i Komisji Rewizyjnej MPKZP oraz decyduje o ich załatwieniu,
 - g) przyznaje tytuł "Zasłużony Członek MPKZP" członkom, którzy swą długoletnią, ofiarną pracą w sposób szczególny przyczynili się do powstania, rozwoju oraz osiągnięcia przez MPKZP dobrych wyników działalności.

§ 25

Postanowienia § 23 mają odpowiednie zastosowanie do zebrania delegatów oddziału - z tym, że nadzwyczajne zebranie delegatów zwołuje zarząd oddziału, a w razie jego zawieszenia - Zarząd MPKZP.

§ 26

Zebranie delegatów oddziału:

- 1) sprawuje ogólny nadzór nad działalnością i gospodarką MPKZP w zakresie działania oddziału.
- 2) rozpatruje wyniki wyborów do zebrania delegatów oraz dokonuje wyboru i odwołania:
 - a) delegatów na Walne Zebranie Delegatów,
 - b) członków zarządu oddziału.

§ 27

1. Zarząd MPKZP na pierwszym posiedzeniu dokonuje podziału zadań pomiędzy swoich członków, a przede wszystkim:
 - 1) wybiera ze swego grona przewodniczącego i jego zastępców, sekretarza i skarbnika oraz ich zastępców - tworzących łącznie Prezydium Zarządu,
 - 2) określa zadania, uprawnienia i odpowiedzialność członków Zarządu i jego Prezydium oraz powołuje zespoły robocze do wykonywania określonych, stałych zadań.

2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby. Posiedzenia Prezydium Zarządu odbywają się raz w tygodniu, a zespołów roboczych w każdy roboczy dzień tygodnia. Zarząd MPKZP i jego Prezydium mogą zapraszać na swe posiedzenia przedstawiciela Komisji Rewizyjnej (§ 30 ust. 2).

§ 28

Zarząd MPKZP:

- 1) prowadzi sprawy organizacyjne MPKZP, a przede wszystkim:
 - a) przyjmuje członków i przeprowadza czynności związane z wygaśnięciem członkostwa (§ 10)
 - b) organizuje wybory do organów MPKZP (§§ 18-22),
 - c) opracowuje i przedstawia Walnemu Zebraniu Delegatów projekty uchwał w sprawie zasad działania MPKZP (§ 24 pkt 1),
 - d) zwołuje i sprawuje obsługę posiedzeń Walnego Zebrania Delegatów oraz zapewnia realizację jego uchwał,
 - e) organizuje prace własne i zarządów oddziałów,
- 2) prowadzi prace bieżące z zakresu zarządzania MPKZP, a przede wszystkim:
 - a) ustala wytyczne, kierunki i plany działania oraz dopilnowuje ich realizacji,
 - b) nadzoruje bieżąco działalność zarządów oddziałów, a m.in.:
 - udziela im instruktażu,
 - rozpatruje odwołania od ich decyzji, zwłaszcza związanych z udzielaniem pożyczek, a następnie, w razie stwierdzenia naruszenia Statutu – uchyla decyzję i zwraca sprawę zarządowi oddziału z odpowiednim pouczeniem,
 - analizuje skargi na działalność zarządów oddziałów, jak również wnioski w sprawie jej usprawnienia i podejmuje stosowne środki,
 - w razie stwierdzenia istotnych nieprawidłowości w działaniu zarządu oddziału i niewykonania poleceń, w celu ich usunięcia - zawiesza go w działalności i zwołuje w ciągu 14 dni od dnia zawieszenia, nadzwyczajne zebranie delegatów oddziału, w celu wyboru nowego zarządu,
 - c) analizuje uwagi, wnioski i zalecenia pokontrolne, ustosunkowuje się do nich i zapewnia ich realizację,
 - d) rozpatruje skargi na działalność MPKZP i wnioski w sprawie jej usprawnienia oraz wyciąga stosowne wnioski,
 - e) dokonuje okresowo oceny wywiązywania się ze swych obowiązków przez członków Zarządu MPKZP i zarządów oddziałów, a następnie na podstawie jej wyników:
 - przyznaje nagrody pieniężne, dyplomy uznania i odznaki MPKZP,
 - występuje do Walnego Zebrania Delegatów z wnioskiem o przyznanie tytułu "Zasłużony Członek MPKZP",
 - w przypadkach określonych w § 10 ust. 1 pkt. 3 podejmuje uchwałę o wykluczeniu winnego z MPKZP,
 - w przypadkach określonych w § 21 ust. 1 - występuje do Walnego Zebrania Delegatów - bądź stosownie do właściwości do zebrania delegatów oddziału – z wnioskiem o odwołanie winnego ze składu organu MPKZP,
 - f) opracowuje okresowe sprawozdanie z działalności MPKZP oraz przedstawia je Walnemu Zebraniu Delegatów do przyjęcia (zatwierdzenia),
 - g) współpracuje z komórką prowadzącą z ramienia Spółki (§ 2 ust.1 pkt 2 lit.a) obsługę rachunkową i kasową MPKZP oraz z innymi komórkami organizacyjnymi wymienionej Spółki obowiązany do wykonywania poszczególnych zadań z zakresu obsługi MPKZP - stosownie do obowiązujących w niej przepisów zewnętrznych i wewnętrznych.
 - h) współdziała i reprezentuje MPKZP wobec władz, instytucji i organizacji zewnętrznych oraz wobec zarządów spółek (§ 2 ust.1 pkt 2) i organizacji społecznych,
- 3) przyznaje zapomogi pośmiertne oraz pokrywa koszt zakupu wiązanki dla zmarłego członka,
- 4) prowadzi politykę w zakresie udzielania świadczeń i gospodarki funduszami MPKZP, a przede wszystkim:
 - a) przygotowuje i przedstawia Walnemu Zebraniu Delegatów do przyjęcia i zatwierdzenia materiały określone w § 24 pkt 3,
 - b) ustala limity kwotowe dla zarządów oddziałów na pożyczki, odracza spłaty pożyczek i decyduje o obniżeniu rat (§ 48),
 - c) decyduje o spisaniu na straty nieściągalnych należności MPKZP z tytułu zadłużenia byłych członków oraz o dokonaniu wydatków związanych z bieżącą działalnością MPKZP,

- d) ustala wysokość kwoty:
 - wpisowego,
 - wkładu minimalnego,
 - średniej składki miesięcznej wpłacanej dobrowolnie przez emerytów i rencistów na wkłady,
 - na zakup wiązanki dla zmarłego członka MPKZP,
- e) analizuje stan i wykorzystanie funduszy MPKZP,
- 5) prowadzi inne sprawy z zakresu działalności MPKZP,
- 6) dokonuje wykładni Statutu MPKZP oraz uchwał podejmowanych przez Walne Zebranie Dłegtów.

§ 29

1. Postanowienia § 27 stosuje się odpowiednio do zarządu oddziału.
2. Zarząd oddziału:
 - 1) prowadzi gospodarkę funduszami MPKZP - w granicach limitów przydzielonych mu przez Zarząd MPKZP, a przede wszystkim:
 - a) udziela pożyczek, opiniuje odraczanie ich spłaty oraz obniżenie wysokości miesięcznych rat pożyczki,
 - b) przyznaje bezzwrotną pomoc,
 - c) przedstawia Zarządowi MPKZP odwołania od swoich decyzji w powyższych sprawach, a następnie postępuje zgodnie z jego pouczeniem,
 - d) analizuje stan i sposób wykorzystania funduszy oraz występuje do Zarządu MPKZP z wnioskami z tego zakresu,
 - 2) ocenia wyniki działalności oraz podejmuje środki dla jak najpełniejszego osiągnięcia celów działania MPKZP (§ 3), a przede wszystkim:
 - a) zachęca pracowników, aby wstępowali do MPKZP, a członków aby nie wycofywali swego wkładu oszczędnościowego,
 - b) uświadamia członkom, że:
 - fundusze MPKZP są tworzone ze środków wszystkich członków i przeznaczone dla nich wszystkich,
 - o pierwszeństwie w uzyskaniu świadczenia decyduje kolejność złożenia wniosku i hierarchia potrzeb,
 - wszyscy członkowie mają wpływ na działalność MPKZP,
 - 3) organizuje złożenie wiązanki na grobie członka MPKZP,
 - 4) kieruje działalnością MPKZP na swoim odcinku, a m.in.:
 - a) zwołuje zebrania delegatów oddziału,
 - b) współpracuje z Zarządem MPKZP i komórką prowadzącą obsługę rachunkową i kasową ze strony Spółki (§ 2 ust.1 pkt 2 lit.a),
 - c) współdziała i reprezentuje oddział wobec kierownictwa komórki organizacyjnej spółki (§ 2 ust.1 pkt 2), przy której działa i organizacji społecznych przy tej komórce,
 - d) opracowuje sprawozdanie ze swojej działalności na koniec kadencji i przedstawia je na zebraniu wyborczym delegatów oddziału,
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez Walne Zebranie Delegatów, zebranie delegatów oddziału i Zarząd MPKZP.

§ 30

1. Komisja Rewizyjna MPKZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i ich zastępców, a następnie dokonuje podziału zadań pomiędzy swoich członków oraz określa tryb i metody kontroli.
2. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi Komisji przysługuje prawo uczestniczenia z głosem doradczym w posiedzeniach Zarządu MPKZP i jego Prezydium.
3. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić w skład Zarządu MPKZP, ani zarządu oddziałowego.

§ 31

1. Komisja Rewizyjna MPKZP:
 - 1) kontroluje całokształt działalności Zarządu MPKZP i zarządów oddziałów, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - a) przestrzeganie Statutu i uchwał Walnego Zebrania Delegatów,
 - b) legalność i słuszność dyspozycji dotyczących wpłat i wypłat oraz prawidłowość dokumentacji,
 - c) prawidłowość gospodarowania funduszami,

- 2) kontroluje prawidłowość rachunkowości i obsługi kasowej MPKZP, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - a) prawidłowość dokumentacji operacji finansowych,
 - b) prawidłowość organizacji rachunkowości oraz sprawność i terminowość obsługi rachunkowej i kasowej,
 - c) zabezpieczenie i ochronę mienia MPKZP,
 - 3) ustala i przedstawia Zarządowi MPKZP ujawnione niedociągnięcia i ich przyczyny oraz wnioski mające na celu usunięcie niedociągnięć i usprawnienie prac, a następnie dopilnowuje ich realizacji,
 - 4) składa Walnemu Zebraniu Delegatów sprawozdanie z wyników kontroli wraz z oceną działalności Zarządu MPKZP i wnioskiem dotyczącym udzielenia absolutorium.
2. Komisja Rewizyjna MPKZP przeprowadza kontrolę działalności MPKZP co najmniej raz na kwartał. Wyniki kontroli ujmowane są w protokole, który podpisują:
- 1) członkowie Komisji biorący udział w kontroli,
 - 2) przedstawiciele Zarządu MPKZP,
 - 3) kierownik komórki sprawującej obsługę rachunkową i kasową MPKZP.

§ 32

W razie stwierdzenia powtarzającego się w działalności MPKZP nieprzestrzegania Statutu i uchwał Walnego Zebrania Delegatów, a zwłaszcza postępowania sprzecznego z celami MPKZP, bądź spowodowania straty majątkowej - Komisja Rewizyjna MPKZP:

- 1) powoduje niezwłoczne zwołanie posiedzenia Zarządu MPKZP oraz przedstawia ujawnione niedociągnięcia wraz ze stosownymi zaleceniami, m.in. w sprawie zawieszenia, a następnie spowodowania odwołania odpowiedzialnych członków zarządów oddziałów,
- 2) jeśli Zarząd MPKZP nie dostosuje się do zaleceń, albo jeśli sam jest bezpośrednio odpowiedzialny za te uchybienia:
 - a) zawiesza niezwłocznie Zarząd MPKZP w działalności,
 - b) w ciągu 14 dni od dnia zawieszenia Zarządu MPKZP zwołuje nadzwyczajne Walne Zebranie Delegatów, na którym przedstawia sprawozdanie sytuacyjne wraz z wnioskami (m.in. w sprawie wyboru nowego składu Zarządu MPKZP).

§ 33

1. Do dysponowania przyznanymi limitami pieniężnymi na pożyczki i jednorazową pomoc bezwrotną uprawnione są wyłącznie właściwe zarządy oddziałów.
2. Zgodnie z §§ 28, 29 i 33 ust.1-za prawidłową gospodarkę funduszami MPKZP odpowiedzialni są:
 - 1) zarządy oddziałów - w zakresie swoich limitów, zadań i uprawnień,
 - 2) Zarząd MPKZP:
 - a) bezpośrednio - w zakresie pozostałych środków finansowych MPKZP, zadań i uprawnień,
 - b) pośrednio - z tytułu ogólnego nadzoru za gospodarkę prowadzoną przez zarządy oddziałów,
 - 3) komórka księgowości prowadząca z ramienia Spółki (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a) obsługę rachunkową i kasową MPKZP.
3. Komisja Rewizyjna MPKZP odpowiedzialna jest za niedociągnięcia w gospodarce środkami finansowymi MPKZP, które zaistniały na skutek jej zaniedbań w wykonywaniu zadań kontrolnych (§§ 31 i 32).
4. Niezależnie od odpowiedzialności zbiorowej, wszyscy członkowie organów MPKZP:
 - 1) ponoszą osobistą odpowiedzialność za swoje działanie lub zaniechanie, w tym także przy kolegiальnym podejmowaniu decyzji (uchwał),
 - 2) obowiązani są do naprawienia - na ogólnych zasadach prawa - szkody wyrządzonej swoim postępowaniem.

§ 34

1. Organy MPKZP przestrzegają następujących zasad porządkowych:
 - 1) do prawomocności uchwał organów wymagana jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby członków, delegatów,
 - 2) w razie braku wymaganej liczby obecnych członków - posiedzenie powinno być przeprowadzone w drugim terminie, nie później niż do 14 dni od pierwszego i jest uprawnione do podejmowania uchwał, bez względu na ilość obecnych, z wyjątkiem uchwał dotyczących Statutu oraz likwidacji MPKZP,
 - 3) uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, a w sprawach uchwalenia Statutu oraz likwidacji MPKZP - większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej połowy liczby delegatów,

- 4) decyzje w sprawach bieżących (świadczeń, członkostwa itp.) podejmowane są przez zespoły robocze (dwu lub więcej członków) - większością głosów,
 - 5) z przebiegu posiedzeń:
 - a) organów - sporządza się zwięzły protokół, który podpisuje przewodniczący i sekretarz,
 - b) zespołów roboczych - sporządza się - zależnie od potrzeb - protokół lub notatkę, które podpisują wszyscy członkowie zespołu.
2. Szczegółowe zasady postępowania, m.in. tryb podejmowania uchwał i decyzji oraz podpisywania dokumentów i pism w zakresie działania Zarządu MPKZP zarządów oddziałów, ustala Zarząd MPKZP

IV. Fundusze MPKZP.

§ 35

Na prowadzenie swej działalności MPKZP posiada następujące, wyodrębnione fundusze:

- 1) fundusz oszczędnościowo - pożyczkowy - "A",
- 2) fundusz zapomogowy - "B",
- 3) fundusz rezerwowy - "C",
- 4) fundusz pośmiertny - "D".

§ 36

1. Fundusz oszczędnościowo - pożyczkowy „A” - powstaje z członkowskich wkładów oszczędnościowych i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek.
2. Członkowskie wkłady oszczędnościowe:
 - 1) powstają z obowiązkowych wpłat miesięcznych (§ 6 ust. 1 pkt 2) i dodatkowych wpłat dobrowolnych (§ 7 pkt 1 lit. a) ,
 - 2) zapisywane są na imiennym rachunku (koncie) członka MPKZP.
3. Kwoty obowiązkowych wpłat miesięcznych pracowników potrącanie są przez spółki (§ 2 ust.1 pkt 2) z ich wynagrodzeń za pracę lub z zasiłku chorobowego i przelewane na rachunek MPKZP.
4. Pracownik, któremu spółka (§ 2 ust.1 pkt 2) nie potrąciła kwoty obowiązkowej wpłaty lub potrąciła w niepełnej wysokości, wpłaca pełną kwotę lub różnicę do brakującej pełnej kwoty w kasie lub na rachunek MPKZP. W takim samym trybie dokonywane są przez zainteresowanych również inne wpłaty na rzecz MPKZP.
5. Wpłaty określone w ust. 4 powinny być dokonywane bieżąco, do ostatniego dnia każdego miesiąca za ten miesiąc.

§ 37

1. Fundusz zapomogowy „B” powstaje:
 - 1) z odpisów funduszu rezerwowego MPKZP,
 - 2) z subwencji, darowizn i innych wpływów.
2. Fundusz zapomogowy przeznaczony jest na cele określone § 4 pkt 2.

§ 38

1. Fundusz rezerwowy „C” powstaje:
 - 1) z wpłat wpisowego dokonywanych przez członków wstępujących do MPKZP (§ 6 ust. 1 pkt 1),
 - 2) z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich (§ 13),
 - 3) z odsetek i kosztów zasądzonych przez sąd na rzecz MPKZP i innych wpływów nadzwyczajnych (§ 24 pkt 3 lit. c),
 - 4) z oprocentowania środków MPKZP na rachunku bankowym oraz odsetek od lokat terminowych.
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na:
 - 1) pokrycie szkód, strat i wydatków (§ 24 pkt 3 lit. b i § 28 pkt 4 lit. c),
 - 2) zwroty wkładów w przypadku określonym w ust.3,
 - 3) odpis na fundusz zapomogowy – w wysokości określonej przez Walne Zebranie Delegatów (§ 24 pkt 3 lit. c)
3. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy:
 - 1) mogą być wypłacone ich właścicielom w ciągu 10 lat od ich przeniesienia na ten fundusz,
 - 2) nie pobrane w ciągu 10 lat przechodzą na własność MPKZP.

§ 39

1. Fundusz pośmiertny „D” – powstaje:
 - 1) z miesięcznych składek na ten fundusz (§ 6 ust.1 pkt 3),
 - 2) z odsetek od lokaty środków,
 - 3) z innych wpływów (np. darowizn przeznaczonych na ten fundusz) .
2. Fundusz pośmiertny przeznaczony jest na cele określone w § 4 pkt 3.

3. Wnoszenie miesięcznych składek na fundusz pośmiertny odbywa się według zasad określonych w § 36 ust. 3-5.
4. W razie niezapłacenia składki w trybie określonym w § 36 ust. 3-5, MPKZP potrąca należną z tego tytułu kwotę z nieobciążonej zadłużeniem części wkładu oszczędnościowego uprawnionego członka.

§ 40

Środki pieniężne MPKZP przechowywane są na rachunku bankowym i na lokatach terminowych oraz w kasie MPKZP.

V. Udzielanie pożyczek

§ 41

1. MPKZP udziela pożyczek krótko i długoterminowych.
2. Pożyczka:
 - 1) krótkoterminowa podlega jednorazowej spłacie z najbliższego wynagrodzenia lub zasiłku chorobowego,
 - 2) długoterminowa udzielana jest na okres nie dłuższy niż 36 miesięcy,
3. Niespłacenie pożyczki krótkoterminowej przez pracownika przebywającego na urlopie bezpłatnym, macierzyńskim lub wychowawczym oraz przez emeryta i rencistę - w ciągu dwóch miesięcy - powoduje potrącenie jej z wkładu członkowskiego.
4. Pożyczki nie są oprocentowane.

§ 42

1. Wysokość pożyczki krótkoterminowej określa Walne Zebranie Delegatów.
2. Wysokość pożyczki długoterminowej nie może przekroczyć:
 - 1) dla pracownika (z wyjątkiem wymienionych w pkt. 2), emeryta i rencisty - trzykrotnej wysokości aktualnego stanu jego wkładu członkowskiego, przy czym w przypadku emeryta i rencisty do wysokości zapomogi pośmiertnej za ubezpieczonego powiększonej o kwotę jego aktualnego wkładu,
 - 2) dla pracownika przebywającego na urlopie bezpłatnym, macierzyńskim lub wychowawczym - dwukrotnej wysokości aktualnego stanu jego wkładu członkowskiego, w każdym przypadku maksymalnej wysokości ustalonej przez Walne Zebranie Delegatów.

§ 43

1. Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych wydarzeniami losowymi (stosownie udokumentowanymi), może być przyznana członkowi, który nie spłacił w całości poprzedniej pożyczki, nowa pożyczka - pod warunkiem, że z nowej pożyczki zostaje potrącona niespłacona część poprzedniego zadłużenia, a wysokość zadłużenia nie przekracza posiadanego wkładu. Udzielona w tym trybie pożyczka może być przyznana dwukrotnie. Kolejna trzecia pożyczka – musi być spłacona w całości.
3. Pracownikowi, który nie spłacił jeszcze pobranej pożyczki - długoterminowej, może być udzielona pożyczka krótkoterminowa z tym, że przypadająca do spłaty suma tej pożyczki i miesięcznej raty pożyczki długoterminowej nie powinna przekraczać 50% miesięcznego wynagrodzenia.
4. Pożyczka krótkoterminowa może być udzielona sześć razy w roku, nie częściej jednak niż raz na dwa miesiące, po spłaceniu poprzedniej.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych zdarzeniami losowymi, spłacenie zadłużenia może nastąpić poprzez:
 - 1) dokonanie wpłaty gotówką w kasie MPKZP,
 - 2) pokrycie zadłużenia posiadanymi wkładami, przy czym pozostały w MPKZP wkład, nie może być mniejszy niż wymagany podstawowy wkład oszczędnościowy dla pracownika (§ 14 ust.1) lub minimalny dla emeryta i rencisty (§ 6 ust.1 pkt 1).

Przy dokonaniu spłaty zadłużenia gotówką lub wkładami, udzielenie nowej pożyczki może nastąpić po 6-cio miesięcznym okresie karencji.

§ 44

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na ustalonym formularzu i zawierać m.in.:
 - 1) zobowiązanie spłaty w terminach i ratach ustalonych w decyzji, jak również zobowiązanie do płacenia w kasie MPKZP rat pożyczek, składek itp., w przypadku gdy pracodawca nie może potrącić ich z wynagrodzenia w związku z ograniczeniami wynikającymi z przepisów dot. minimalnej kwoty jaką pracodawca musi wypłacić pracownikowi,
 - 2) zgodę na:
 - a) potrącenie rat (spłat) pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego i innych należności od pracodawcy,
 - b) natychmiastowe spłacenie pozostałego zadłużenia w razie wygaśnięcia członkostwa w MPKZP (§ 10),
 - 3) jeśli kwota pożyczki przekracza wysokość wkładu oszczędnościowego pożyczkobiorcy - oświadczenie dwóch poręczycieli, że zgadzają się na potrącenie im z wkładów i wynagrodzenia za pracę (zasiłku chorobowego) - na warunkach ustalonych dla dłużnika - poręczonej pożyczki w razie niespłacenia jej przez dłużnika,
 - 4) numer konta bankowego pożyczkobiorcy w celu umożliwienia przelewu kwoty pożyczki bezpośrednio na konto.
2. Poręczycielami pożyczek:
 - 1) mogą być wyłącznie pracownicy zatrudnieni w spółkach (§ 2 ust.1 pkt 2), na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony,
 - 2) nie mogą być:
 - a) członkowie zarządów oddziałów i Zarządu MPKZP oraz Komisji Rewizyjnej,
 - b) pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy, urlopu bezpłatnego, macierzyńskiego i wychowawczego, jak również emeryci i renciści,
 - c) osoby prowadzące obsługę rachunkową i kasową MPKZP.
3. Pożyczka krótkoterminowa nie wymaga poręczenia spłaty, jeżeli członek MPKZP nie posiada zadłużenia lub jeśli je posiada, to do wysokości swojego członkowskiego wkładu oszczędnościowego. W innym przypadku, pożyczka krótkoterminowa wymaga poręczenia przez jednego członka MPKZP, z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 45

1. Członek MPKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko dwóch pożyczek.
2. Zarząd MPKZP wstrzymuje wypłatę wkładów oszczędnościowych poręczycielom pożyczek, których członkostwo wygasło (§ 10), jeżeli dłużnik, któremu udzielili poręczenia, nie spłaca zadłużenia (§ 44 ust. 1 pkt 3).
3. W razie śmierci członka MPKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania.

§ 46

1. O udzieleniu pożyczek, ustaleniu ich wysokości i okresu spłaty decydują zarządy oddziałów (§ 29).
2. Przy podejmowaniu decyzji, zarząd oddziału kieruje się wytycznymi określonymi w §§ 3 i 29 ust. 2 pkt 2 lit. b.
3. Decyzję w sprawie udzielenia pożyczek powinny być podjęte nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 47

1. Udzielona pożyczka podlega spłacie w sposób (ilość, wysokość i terminy) określony w decyzji.
2. Spłata pożyczek dokonywana jest w trybie określonym w § 36, tj. w taki sam sposób jak wnoszenie wpłat na fundusz oszczędnościowo - pożyczkowy.
3. Pożyczka podlega spłacie w ciągu 3 miesięcy od daty podjęcia uchwały o likwidacji MPKZP.

§ 48

1. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi, Zarząd MPKZP - na wniosek zadłużonego członka - może:
 - 1) odroczyć spłatę pożyczki długoterminowej, najwyżej jednak dwukrotnie i łącznie na okres do 6 miesięcy,
 - 2) obniżyć wysokość miesięcznych rat pożyczki tak jednak, aby okres spłaty wynosił najwyżej 36 miesięcy.
2. Jeżeli zadłużenie przewyższa wysokość wkładu oszczędnościowego członka, wniosek określony w ust. 1 powinien zawierać zgodę poręczycieli.

§ 49

W razie wystąpienia członka (§ 10 ust. 1 pkt 1) lub jego wykluczenia z MPKZP

(§ 10 ust. 1 pkt 3), spłata zadłużenia:

- 1) jest natychmiast wymagalna, niezależnie od warunków ustalonych przy udzielaniu pożyczki,
- 2) jest przeprowadzana w drodze:
 - a) zaliczenia członkowskiego wkładu oszczędnościowego na rachunek zadłużenia ,
 - b) pokrycia w dalszej kolejności z wynagrodzenia i innych należności przysługujących od pracodawcy,
 - c) potrącenia ewentualnej reszty z wynagrodzenia i wkładów poręczycieli.

§ 50

1. W razie skreślenia z listy członków MPKZP w związku z rozwiązaniem stosunku pracy (§ 10 ust.1 pkt 2) ze spółką (§ 2 ust.1 pkt 2), spłata zadłużenia jest przeprowadzona w drodze:
 - 1) zaliczenia członkowskiego wkładu oszczędnościowego na rachunek zadłużenia,
 - 2) pokrycia reszty zadłużenia w sposób zaproponowany przez dłużnika, zaakceptowany przez poręczycieli i przez Zarząd MPKZP.
2. Jeżeli dłużnik nie spłaca dobrowolnie swego zadłużenia, Zarząd MPKZP:
 - 1) pisemnie wzywa dłużnika do uregulowania należności w wyznaczonym terminie i doręcza kopię wezwania poręczycielom,
 - 2) w razie nie dokonania wpłaty w wyznaczonym terminie;
 - a) pokrywa zadłużenie z członkowskiego wkładu oszczędnościowego i wynagrodzenia (zasiłku chorobowego) poręczycieli,
 - b) występuje do komórki prawnej Spółki (§ 2 ust. 1 pkt 2 lit. a) o dochodzenie na drodze sądowej spłaty zadłużenia i ściągnięcia należności.

§ 51

W razie śmierci członka MPKZP (§ 10 ust. 1 pkt 1) spłata zadłużenia jest przeprowadzana w drodze:

- 1) zaliczenia członkowskiego wkładu oszczędnościowego na rachunek zadłużenia,
- 2) potrącenia zadłużenia z kwoty zapomogi pośmiertnej przypadającej do wypłaty.

§ 52

W razie niemożności ściągnięcia zadłużenia, Zarząd MPKZP spisuje zadłużenie na straty - w ciężar funduszu rezerwowego.

VI. Przyznawanie zapomóg.

§ 53

1. Z funduszu zapomogowego B mogą być przyznawane zapomogi (§ 4 pkt 2) o charakterze:
 - 1) jednorazowej pomocy bezzwrotnej:
 - a) członkom MPKZP, którzy znaleźli się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
 - b) upoważnionemu członkowi rodziny zmarłego członka MPKZP, jeżeli przemawiają za tym wyjątkowe okoliczności, a pomoc materialna w postaci umorzenia zadłużenia zgodnie z § 59 Statutu, jest zdecydowanie niewystarczająca,
 - 2) nagród:
 - a) członkom zarządów oddziałów, Zarządu MPKZP i Komisji Rewizyjnej MPKZP,
 - b) osobom (pracownikom spółek określonych w § 2 ust.1pkt 2, emerytom i rencistom itp.), które wykonały dla MPKZP konkretne prace.
2. Na nagrody (ust. 1 pkt 2) przeznaczone być może nie więcej niż 30 % środków funduszu zapomogowego, pochodzących wyłącznie z oprocentowania środków MPKZP na rachunku bankowym oraz z odsetek od lokaty środków.
3. Gospodarkę środkami funduszu zapomogowego przeznaczonymi na:
 - 1) jednorazową pomoc bezzwrotną - prowadzą zarządy oddziałów w ramach przyznanych limitów (§ 33 ust. 1),
 - 2) nagrody - prowadzi Zarząd MPKZP.
4. Nagrody dla osób określonych w ust. 1 pkt 2 lit. b, przyznawane być mogą na podstawie uzgodnienia przedstawicieli Zarządu MPKZP i wykonawcy.

§ 54

1. Zarząd MPKZP opracowuje i przedstawia Walnemu Zebraniu Delegatów plan gospodarki funduszem zapomogowym, określający m.in.:
 - 1) wysokość środków przeznaczonych na jednorazową pomoc bezzwrotną i na nagrody,
 - 2) limity kwotowe na jednorazową pomoc bezzwrotną przyznane zarządom oddziałów.
2. Kwoty jednorazowej pomocy bezzwrotnej zarządy oddziałów przyznają najbardziej potrzebującym, na ich wniosek, bądź z własnej inicjatywy, po rozeznaniu sytuacji i stwierdzeniu niezbędności pomocy, szczegółowe zasady określa Regulamin Funduszu Zapomogowego MPKZP, stanowiący załącznik do Statutu.
3. Nagrody dla osób określonych w § 53 ust. 1 pkt 2 - przyznaje Prezydium Zarządu MPKZP na podstawie oceny wkładu pracy i zrealizowania konkretnych prac.
4. Nagrody określone w § 53 ust. 1 pkt 2 przyznawane są:
 - 1) osobom wymienionym pod lit. a – w zasadzie w okresach kwartalnych, po ich zakończeniu,
 - 2) osobom wymienionym pod lit. b – na bieżąco, po zrealizowaniu prac.

VII Przyznawanie zapomóg pośmiertnych

§ 55

1. MPKZP przyznaje i wypłaca zapomogi pośmiertne w razie śmierci:
 - 1) członka MPKZP, który nabył uprawnienie do ich otrzymania (§ 8) ,
 - 2) następujących członków rodziny uprawnionego:
 - a) małżonek,
 - b) dzieci (w tym martwo-urodzone),
 - c) rodzice uprawnionego i jego małżonka,
 - d) inni krewni i powinowaci pozostający na utrzymaniu uprawnionego (wpisani do jego legitymacji ZUS), wspólnie z nim zamieszkali co najmniej od roku.
2. Wysokość zapomóg pośmiertnych ustala Walne Zebranie Delegatów.

§ 56

W zakresie przyznawania zapomóg pośmiertnych obowiązują następujące zasady:

- 1) za małżonka uważa się również osobę pozostającą z uprawnionym w faktycznym pożyciu małżeńskim, prowadzącą wspólne gospodarstwo domowe i zamieszkałą z nim co najmniej od dwóch lat - pod warunkiem, że ani uprawniony ani ta osoba nie pozostaje z kim innym w związku małżeńskim,
- 2) za dzieci uważa się:
 - a) dzieci własne, dzieci małżonka oraz dzieci przysposobione,
 - b) przyjęte na wychowanie i utrzymanie - przed ukończeniem 17 roku życia - wnuki, rodzeństwo i inne dzieci, w tym również w ramach rodziny zastępczej,
- 3) za dzieci pozostające na wychowaniu i utrzymaniu uważa się dzieci w rozumieniu pkt 2 :
 - a) do ukończenia 16 lat życia,
 - b) do ukończenia nauki w szkole, jeżeli przekroczyły 16 lat życia, nie dłużej jednak niż do osiągnięcia 25 lat życia,
 - c) bez względu na wiek - w razie ich trwałej niezdolności do pracy i nie pobierania renty inwalidzkiej,
- 4) za rodziców uprawnionego i jego małżonka uważa się również:
 - a) ojczyrna lub macochę, jeżeli przyczyniali się do wychowania i utrzymania uprawnionego w rozumieniu pkt 2 lit. b,
 - b) tzw. przybranych rodziców, którzy przysposobili uprawnionego lub przyjęli go na wychowanie i utrzymanie - w rozumieniu pkt 2 lit. b,
- 5) za wspólne zamieszkiwanie uważa się faktyczne zamieszkiwanie osoby zmarłej z uprawnionym i zameldowanie z nim na pobyt stały.

§ 57

1. W razie śmierci:
 - 1) osób określonych w § 55 ust. 1 pkt 2 - uprawnienie do otrzymania zapomogi pośmiertnej przysługuje wyłącznie członkowi MPKZP i nie może być przeniesione ani w drodze działań prawnych ani dziedziczenia,
 - 2) uprawnionego członka MPKZP (§ 55 ust. 1 pkt 1) - zapomogę otrzymuje osoba wyznaczona przez niego w deklaracji (§ 5) .
2. Wyznaczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, staje się bezskuteczne jeżeli osoba wyznaczona zmarła przed śmiercią uprawnionego, albo umyślnie przyczyniła się do jego śmierci.
3. Uprawniony może zmienić osobę uprawnioną, dokonując odpowiedniego wpisu w deklaracji.

§ 58

1. Jeżeli w chwili śmierci uprawnionego nie ma osoby wyznaczonej, zapomoga pośmiertna przypada osobom określonym w § 55 ust. 1 pkt 2 w kolejności tam ustalonej, a w razie braku takich osób MPKZP jest zwolniona od wypłaty zapomogi.
2. Jeżeli jest kilka osób uprawnionych równorzędnie do otrzymania zapomogi, wypłaca się ją w równych częściach.

§ 59

1. Z przypadającej do wypłaty zapomogi pośmiertnej MPKZP potrąca - z wyjątkiem przypadków szczególnie trudnej sytuacji majątkowej - zadłużenie zmarłego członka, zaległe składki, nie znajdujące pokrycia w jego wkładzie oszczędnościowym.
2. W przypadku określonym w ust. 1 do wypłaty przypada reszta kwoty zapomogi pośmiertnej.

§ 60

1. Osoba uprawniona (§§ 57 i 58) występuje do Zarządu MPKZP z wnioskiem (na ustalonym formularzu) o wypłatę zapomogi pośmiertnej, przedstawiając akt zgonu oraz dowody stwierdzające swoje uprawnienia do zapomogi.
2. Podjęcie decyzji oraz wypłata zapomogi pośmiertnej powinny nastąpić najdalej w ciągu 14 dni od dnia przedstawienia Zarządowi MPKZP wniosku wraz z dowodami.

§ 61

1. Zapomogi pośmiertne przysługujące osobom małoletnim lub ubezwłasnowolnionym wypłacane są do rąk ich prawnego opiekuna.
2. Roszczenia o zapomogi pośmiertne przedawniają się z upływem:
 - 1) 12 miesięcy od daty zgonu uzasadniającego przyznanie zapomogi,
 - 2) 6 miesięcy od daty przyznania zapomogi przez Zarząd MPKZP – w razie jej niepodjęcia.
3. W przypadkach szczególnych, wynikających z poważnych przyczyn uniemożliwiających dotrzymanie warunków ust. 2, Zarząd MPKZP - na uzasadniony wniosek osoby zainteresowanej - może podjąć decyzję o przyznaniu zapomogi pośmiertnej mimo przekroczenia ustalonych terminów.
4. MPKZP jest zwolniona od obowiązku dalszych wypłat, jeżeli wypłaciła w dobrej wierze zapomogę pośmiertną do rąk osoby, mającej wg przedłożonych dowodów uprawnienie do jej otrzymania nawet, gdy okaże się, że zgłaszająca się później osoba posiada równorzędne lub większe uprawnienie.

§ 62

Decyzje w sprawach o przyznanie zapomóg pośmiertnych wydawane są przez zespoły robocze Zarządu MPKZP. Od decyzji tych służy odwołanie, do Zarządu MPKZP w ciągu 14 dni od podania decyzji do wiadomości uprawnionego. Decyzja Zarządu MPKZP jest ostateczna.

§ 63

1. MPKZP pokrywa z funduszu pośmiertnego koszt zakupu wiązanki dla zmarłego członka MPKZP (uprawnionego do zapomóg pośmiertnych).
2. Wysokość kwoty na zakup wiązanki (ust.1) ustala okresowo Zarząd MPKZP - w dostosowaniu do cen kwiatów.
3. Wypłata pieniędzy na zakup wiązanki dokonywana jest w następującym trybie:
 - 1) zarząd właściwego oddziału zawiadamia na piśmie Zarząd MPKZP o śmierci członka, wnioskując wypłatę zaliczki,
 - 2) Zarząd MPKZP podejmuje decyzję i zleca wypłatę,
 - 3) zarząd oddziału organizuje zakup wiązanki i złożenie jej na grobie zmarłego, a następnie przedstawia Zarządowi MPKZP rachunek za wiązankę i rozlicza się z pobranej zaliczki.

VIII Rachunkowość MPKZP

§ 64

1. Rachunkowość MPKZP obejmuje ewidencję wszelkich wpływów i wydatków oraz imienne rachunki (konta) członków.
2. Rachunkowość MPKZP prowadzona jest:
 - 1) w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe,
 - 2) zgodnie z obowiązującymi przepisami państwowymi i ogólnymi oraz dotyczącymi pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych,
 - 3) przez komórkę księgowości przydzieloną do tych prac przez Zarząd Spółki (§ 2 ust.1 pkt2 lit.a).

3. Spółka (§ 2 ust.1 pkt 2 lit.a) zapewnia prawidłową organizację i prowadzenie prac z zakresu obsługi rachunkowej i kasowej MPKZP.
4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§ 65

1. Bilans MPKZP podpisuje Zarząd MPKZP, kierownik komórki księgowości sprawującej obsługę rachunkowo-kasową MPKZP oraz Komisja Rewizyjna MPKZP - po przeprowadzeniu kontroli. Protokół Komisji z kontroli bilansu i działalności MPKZP zostaje dołączony do bilansu.
2. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Delegatów.
3. Sprawozdanie finansowo-statystyczne MPKZP przesyłane jest do wiadomości związkom zawodowym.

VI. Likwidacja MPKZP

§ 66

1. MPKZP przechodzi w stan likwidacji na mocy uchwały Walnego Zebrania Delegatów:
 - 1) podjętej większością 2/3 głosów delegatów i przy obecności co najmniej połowy liczby delegatów,
 - 2) określającej sposób i termin likwidacji oraz ustalającej przeznaczenie pozostałych środków finansowych lub sposób pokrycia niedoboru,
 - 3) powołującej komisję likwidacyjną - w składzie ok. 20 osób – do przeprowadzenia likwidacji.
2. Likwidacja ma na celu ukończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności. Powinna być ona zakończona w ciągu 6 miesięcy od podjęcia uchwały; termin ten może być przesunięty o dwa miesiące przez komisję likwidacyjną.
3. Z dniem powzięcia uchwały o likwidacji MPKZP zaprzestaje się przyjmowania wpłat na członkowskie wkłady oszczędnościowe, wypłaty pożyczek i zapomóg (o charakterze jednorazowej pomocy bezzwrotnej), jak również przyjęć nowych członków.

§ 67

1. Do działalności komisji likwidacyjnej mają zastosowanie odpowiednie przepisy Statutu dotyczące działalności Zarządu MPKZP.
2. Uchwałę o likwidacji MPKZP, z podaniem składu komisji i miejsca jej pracy, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu do zgłoszenia roszczeń wierzycieli należy podać do wiadomości członków oraz ogłosić w prasie.

§ 68

Na zasadach określonych w §§ 66 i 67 może być przeprowadzona likwidacja jednej z form działalności, prowadzonych przez MPKZP (§ 4).

VII. Postanowienia końcowe

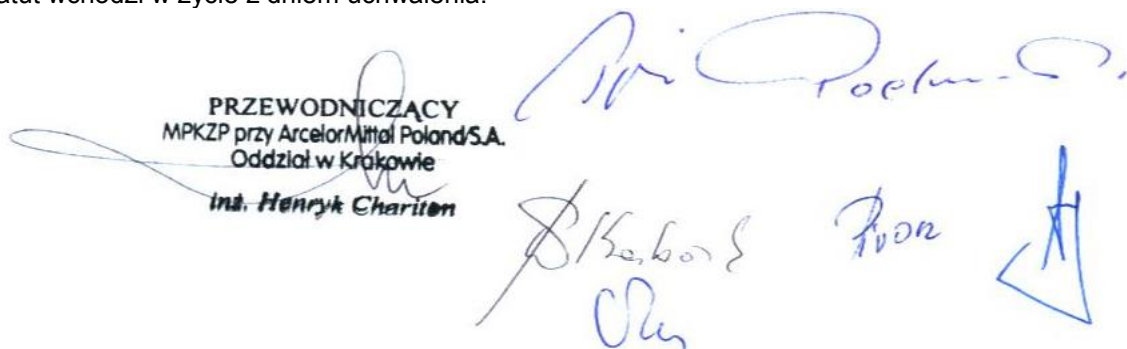
§ 69

Niniejszy Statut MPKZP został uchwalony przez Walne Zebranie Delegatów w dniu 27 maja 2009 r.

§ 70

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY
MPKZP przy ArcelorMittal Poland S.A.
Oddział w Krakowie
Inż. Henryk Chariton



REGULAMIN
FUNDUSZU ZAPOMOGOWEGO MPKZP
(§ 4 pkt 2 i § 53 ust.1 pkt 1 Statutu MPKZP)

1. Fundusz zapomogowy tworzony w MPKZP przy ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Krakowie jest przeznaczony na udzielanie pomocy finansowej w postaci zapomóg bezzwrotnych, zwanych dalej zapomogami, które przyznawane są członkom MPKZP spełniającym warunki określone w ust. 2 Regulaminu.
2. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o przyznanie im zapomogi bezzwrotnej, są członkowie MPKZP przy ArcelorMittal Poland S.A. Oddział w Krakowie, którzy:
 - 1) są jej członkami od co najmniej sześciu miesięcy,
 - 2) posiadają członkowski wkład oszczędnościowy w wysokości co najmniej wkładu minimalnego,
 - 3) nie zalegają z opłatami względem MPKZP (wnoszonymi przez pracodawcę lub wpłacanymi samodzielnie na konto lub do kasy MPKZP),
 - 4) zostali dotknięci wydarzeniami losowymi, określonymi w ust. 3 Regulaminu.
3. Zapomoga (ust. 2) może być przyznana przez Zarząd MPKZP uprawnionemu członkowi MPKZP, który:
 - 1) uległ ciężkiemu wypadkowi w pracy lub poza nią,
 - 2) zapadł na chorobę nieuleczalną lub przewlekłą,
 - 3) cierpi na chroniczne schorzenie, wymagające ciągłego leczenia w specjalistycznych placówkach służby zdrowia,
 - 4) przeszedł skomplikowaną (ciężką) operację (szczególnie kosztowną) ratującą życie lub zdrowie,
 - 5) został dotknięty klęską żywiołową (powódź, pożar i inne),
 - 6) ma nakazane przez lekarza zażywanie drogich leków, stosowanie protez lub innych przedmiotów niezbędnych do normalnego życia,
 - 7) doświadczył śmierci osoby bliskiej (współmałżonka, dziecka lub innych członków rodziny będących na jego wyłącznym utrzymaniu),
 - 8) posiada rodzinę, w której jest ciężko chory członek rodziny, dziecko wymagające specjalnej troski i inne,
4. Podstawę do przyznania zapomogi stanowi wniosek umotywowany i złożony przez członka MPKZP, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przez członka jego rodziny, udokumentowany załącznikami, jak: zaświadczenia lekarskie, odcinki renty, emerytury i inne, stwierdzające fakty zawarte we wniosku oraz pisemne potwierdzenie zarządu oddziałowego, iż znana jest mu trudna sytuacja życiowa członka MPKZP starającego się o zapomogę.
5. Decyzje o przyznaniu zapomogi podejmuje Zarząd MPKZP w składzie co najmniej trzech osób, które wpisywane są do księgi pracy Zarządu, z podaniem wysokości przyznanej zapomogi.
6. Decyzja Zarządu (umotywowana) odmawiająca przyznania zapomogi, może być powtórnie rozpatrywana przez Prezydium MPKZP. Posiedzenie Prezydium w tej sprawie powinno odbyć się nie później niż w okresie jednego miesiąca od daty decyzji odmownej.
7. Decyzja Prezydium MPKZP odmawiająca przyznania zapomogi jest ostateczna i nie wymaga uzasadnienia.
8. Minimalna zapomoga nie może być niższa niż wkład minimalny.
9. Maksymalną wysokość zapomogi ustalają zarządy oddziałowe MPKZP w ramach posiadanego limitu.
10. O zapomogę można ubiegać się nie częściej niż jeden raz w roku.
11. Każdy wniosek o zapomogę musi być rozpatrzony przez Zarząd MPKZP w ciągu jednego miesiąca od daty jego otrzymania.

12. Suma przyznanych przez Zarząd MPKZP zapomóg dla danego zarządu oddziału, nie może przekroczyć kwoty zgromadzonej na funduszu zapomóg na dany rok kalendarzowy.
13. Zapomogi, przyznane i niewypłacone uprawnionym członkom MPKZP do końca danego roku kalendarzowego, nie mogą być wypłacone w roku następnym. W takiej sytuacji uprawniony ma prawo ubiegać się o zapomogę ponownie w następnym roku.
14. W wyjątkowych przypadkach, jeśli wkład członkowski ubiegającego się o zapomogę członka MPKZP jest niższy niż wkład minimalny, wówczas Zarząd MPKZP ma prawo, przy podejmowaniu decyzji pozytywnej, do potrącenia z udzielonej zapomogi kwoty niezbędnej w celu uzupełnienia wkładu członkowskiego do wysokości wkładu minimalnego.
15. Zaświadczenia lekarskie i inne dokumenty upoważniające do otrzymania zapomogi przedawniają się po upływie sześciu miesięcy od daty zdarzenia, na które zostały wystawione.
16. Rachunki imienne z aptek na zakup drogich leków nie są dokumentem stwierdzającym konieczność zażywania drogich leków. Respektowane przez Zarząd MPKZP będą zaświadczenia lekarskie wydawane przez lekarza (również w języku łacińskim), na życzenie osoby uprawnionej, starającej się o zapomogę.