

Załącznik

do Uchwały Nr 6/2023 walnego zebrania delegatów z dnia 21 marca 2023 roku
Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Akademii Wychowania Fizycznego
im. Jerzego Kukuczki w Katowicach

STATUT

**Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej (KZP)
przy Akademii Wychowania Fizycznego
im. Jerzego Kukuczki w Katowicach**

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	str. 2
DZIAŁ II. CZŁONKOWIE KZP ORAZ ICH PRAWA I OBOWIĄZKI	str. 2
DZIAŁ III. ORGANY KZP	str. 4
DZIAŁ IV. FUNDUSZE KZP	str. 8
DZIAŁ V. UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ KZP	str. 9
DZIAŁ VI. RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ KZP	str. 11
DZIAŁ VII. LIKWIDACJA KZP	str. 11
DZIAŁ VIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	str. 12
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 13
ZAŁĄCZNIKI	str. 14

DZIAŁ I.

Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa, pn. Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa przy Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach (dalej jako „KZP”), została utworzona w Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach (dalej także jako „pracodawca”) i ma swoją siedzibę przy ul. Mikołowskiej 72 A w Katowicach.
2. Celem działania KZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie jej członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie, tworzenia atmosfery koleżeństwa oraz wzajemnej pomocy. KZP nie prowadzi działalności gospodarczej.

§ 2.

KZP realizuje swoje cele poprzez udzielanie członkom pożyczek długoterminowych, krótkoterminowych oraz zapomóg, w miarę posiadanych środków.

§ 3.

Członkowie KZP wpłacają wpisowe oraz miesięczne wkłady, w wysokości określonej w regulaminie, poprzez wpłaty lub w przypadku wyrażenia odpowiedniej zgody - poprzez potrącanie z wynagrodzenia lub zasiłku.

§ 4.

KZP ma prawo przyjmować darowizny, spadki lub zapisy na zasilanie funduszu rezerwowego.

§ 5.

Za zobowiązania KZP odpowiadają jej członkowie w części odpowiadającej wkładowi członkowskiemu.

§ 6.

W zakresie obsługi organizacyjnej i prawnej oraz obsługi finansowo-księgowej, pomoc KZP świadczy pracodawca, na zasadach określonych w art. 6 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 roku o kasach zapomogowo – pożyczkowych.

DZIAŁ II.

Członkowie KZP oraz ich prawa i obowiązki.

§ 7.

1. Członkiem KZP może być osoba wykonująca pracę zarobkową (w rozumieniu art. 1¹ pkt 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych) w Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach. Przejście na emeryturę lub rentę nie pozbawia praw członkostwa w KZP.
2. Przyjęcie w poczet członków KZP może nastąpić na podstawie deklaracji złożonej w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.
3. Zarząd KZP podejmuje uchwałę o przyjęciu osoby wykonującej pracę zarobkową w poczet członków KZP, nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia deklaracji, o której mowa powyżej.

§ 8.

Członek KZP jest zobowiązany:

1. wpłacać wpisowe lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku;
2. wpłacać miesięczne wkłady członkowskie lub wyrazić zgodę na potrącanie tych wkładów z wynagrodzenia lub zasiłku;
3. przestrzegać postanowień statutu KZP oraz uchwał i regulaminów KZP;
4. wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną dalej „osobą uprawnioną” i przedłożyć oświadczenie tej osoby;
5. aktualizować swoje dane osobowe.

§ 9.

Członek KZP ma prawo:

1. gromadzić wkłady członkowskie w KZP według zasad określonych w statucie KZP;
2. zaciągać pożyczki zgodnie z ustalonym regulaminem ich udzielania;
3. w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielanie zapomóg zgodnie z ustalonym regulaminem, o ile KZP posiada środki na ich udzielenie;
4. brać udział w obradach walnego zebrania członków;
5. wybierać i być wybranym do zarządu lub komisji rewizyjnej;
6. zapoznawać się z treścią aktualnego statutu KZP;
7. zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami z posiedzenia organów KZP, protokołami kontrolnymi przeprowadzonych przez komisję rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi.

§ 10.

1. Uprawnienia określone w § 9 pkt 1 i 4-7 członek KZP nabywa po wpłaceniu wpisowego.
2. Uprawnienia określone w § 9 pkt 2-3 członek KZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.

§ 11.

1. Skreślenie z listy członków następuje w skutek uchwały zarządu podjętej:
 - 1) na wniosek członka KZP, którego wniosek ten dotyczy, złożony w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej;
 - 2) w razie ustania stosunku prawnego między członkiem KZP a pracodawcą, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę;
 - 3) w razie śmierci członka KZP;
 - 4) w wyniku niedopełnienia przez członka KZP obowiązku, o którym mowa w § 8 pkt 1.
2. Zarząd może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy członków KZP na skutek niedopełnienia przez członka KZP obowiązku określonego w § 8 pkt 2-3.

§ 12.

1. W przypadkach, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1,2 i 4 oraz § 11 ust. 2, uchwała o skreśleniu z listy członków KZP jest doręczana członkowi KZP wraz z uzasadnieniem.
2. W razie skreślenia z listy członków KZP, wkłady członkowskie, po potrąceniu niespłaconych zadłużeń, podlegają zwrotowi w następujących terminach:
 - a) w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia wystąpienia z KZP, rozwiązania stosunku pracy lub skreślenia z listy członków,
 - b) w ciągu 3 miesięcy w przypadku skreślenia na życzenia członka niezwiązanego z rozwiązaniem stosunku pracy,
 - c) niezwłocznie w razie śmierci członka.
3. Zwrot wkładów następuje w gotówce do rąk uprawnionego lub osoby przezeń upoważnionej albo na żądanie uprawnionego w formie przelewu na konto osobiste lub konto innej KZP. W przypadku śmierci członka kasy zwrot wkładów następuje do rąk osoby wskazanej

w deklaracji przystąpienia do KZP. W razie niewskazania takiej osoby w deklaracji lub śmierci tej osoby, zwrot wkładów następuje do rąk spadkobierców zmarłego – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 13.

Członkowie KZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do KZP po upływie jednego miesiąca od skreślenia, pod warunkiem złożenia deklaracji i wpłaceniu wpisowego. Ponownie wpisany pracownik do KZP traktowany jest jak nowy członek KZP.

§ 14.

1. Emeryci i renciści pozostający członkami KZP są zwolnieni od wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich, z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek, chyba, że indywidualnie ustalono inaczej.
2. W stosunku do członków KZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich, wychowawczych i zasiłkach chorobowych zarząd może, na wniosek strony, zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy.
3. Osoby, o których mowa w § 14 ust. 2, wpłacające wkłady miesięczne, korzystają z pożyczek i zapomóg na zasadach określonych w regulaminie.

DZIAŁ III.

Organy KZP.

§ 15.

1. Organami KZP są:
 - 1) walne zebranie członków;
 - 2) zarząd KZP;
 - 3) komisja rewizyjna.
2. Jeżeli KZP liczy więcej niż 100 członków, zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwołać walne zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala zarząd, w drodze uchwały, w proporcji 1 delegat na 50 członków. Delegaci są wybierani na czteroletnią kadencję, przez walne zebranie członków. § 17 ust. 6-7 statutu stosuje się odpowiednio do delegatów.
3. Do walnego zebrania delegatów mają zastosowanie postanowienia statutu dotyczące walnego zebrania członków.
4. Organy KZP mogą obradować na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, w szczególności może to obejmować:
 - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między uczestnikami posiedzenia;
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku;
 - 3) identyfikację osoby, która korzysta ze środków komunikacji elektronicznej;
 - 4) oddanie głosu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

§ 16.

Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby ich członków.

§ 17.

1. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata.
3. Zarząd i komisja rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego zarządu i komisji rewizyjnej.
4. Jeżeli kadencja zarządu i komisji rewizyjnej upływa w okresie stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi lub do 30 dni po odwołaniu danego stanu, podlega ona przedłużeniu do czasu wyboru tych nowych kadencji, jednak nie dłużej niż 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii.
5. Członkiem zarządu lub komisji rewizyjnej nie może być osoba, która została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. W razie skazania członka zarządu lub komisji rewizyjnej za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe w trakcie kadencji, walne zebranie członków odwołuje członka z pełnienia funkcji.
6. Walne zebranie członków może odwołać członka zarządu lub komisji rewizyjnej przed upływem jego kadencji:
 - 1) na wniosek organu KZP, którego jest członkiem;
 - 2) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu KZP.
7. Wybory uzupełniające do zarządu i komisji rewizyjnej przeprowadza się w razie:
 - 1) odwołania członka;
 - 2) zrzeczenia się pełnienia funkcji przez członka;
 - 3) skreślenia członka z listy KZP.

§ 18.

Członkowie organów KZP nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.

Walne zebranie

§ 19.

1. Walne zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd przynajmniej raz w roku, najpóźniej w terminie do dnia 30 czerwca danego roku.
3. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na wniosek:
 - 1) komisji rewizyjnej;
 - 2) 1/3 liczby członków;
 - 3) podmiotu sprawującego kontrolę nad KZP, którą jest zakładowa organizacja związkowa działająca u pracodawcy.
4. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje się nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia członków KZP o zebraniu.
5. Z przebiegu walnego zebrania sporządza się protokół.
6. Członek KZP ma prawo zaskarżyć do sądu uchwałę walnego zebrania w terminie miesiąca od dnia jej uchwalenia.
7. Uchwała walnego zebrania staje się skuteczna z dniem:
 - 1) bezskutecznego upływu terminu do jej zaskarżenia do sądu;
 - 2) prawomocnego oddalenia przez sąd powództwa zaskarżającego uchwałę walnego zebrania.

8. Orzeczenie sądu ustalające nieistnienie albo nieważność uchwały walnego zebrania albo uchylające tę uchwałę ma moc prawną względem wszystkich członków KZP oraz wszystkich jej organów.

§ 20.

Do kompetencji walnego zebrania członków (delegatów) należy:

- 1) uchwalenie statutu i wprowadzenie w nim zmian;
- 2) wybór i odwołanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej;
- 3) ustalenie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg;
- 4) uchwalenie regulaminów przyznawania pożyczek, ich wysokości oraz warunków i okresów ich spłaty;
- 5) ustalenie zasad tworzenia funduszu zapomogowego KZP, zwłaszcza w określeniu wysokości odpisów z funduszu rezerwowego i wysokości wpłat wnoszonych przez członków KZP na podstawie uchwały walnego zebrania (delegatów);
- 6) ustalenie zasad, regulaminem zatwierdzonym uchwałą, wysokości zapomóg i zasadach ich udzielania;
- 7) zatwierdzanie sprawozdań finansowych;
- 8) przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej;
- 9) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyny oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia;
- 10) podejmowanie uchwał o likwidacji KZP;
- 11) podejmowanie uchwał o dostosowaniu struktury organizacyjnej KZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy;
- 12) podjęcie uchwały o przekształceniu.

Zarząd KZP

§ 21.

1. Zarząd składa się z 3 członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§ 22.

Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

§ 23.

1. Do kompetencji zarządu należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie członków i skreślanie ich z listy członków KZP;
 - 2) prowadzenie ewidencji członków KZP;
 - 3) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresu ich spłaty;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek;
 - 5) udzielanie zapomóg;
 - 6) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat członkowskich i zadłużeń oraz ewidencjonowaniem ich operacji;
 - 7) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości KZP przez pracodawcę;

- 8) informowanie członków KZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładu członkowskich i zadłużeń, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków KZP do tych informacji; informacje na temat stanu wkładów członkowskich i zadłużeń, są udzielane także na wniosek członka KZP, w terminie nie dłuższym niż 7 dni (informacja na temat stanu wkładu członkowskiego lub zadłużenia udzielana jest w formie pisemnej, chyba, że członek KZP wniesie o inną formę jej doręczenia);
 - 9) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
 - 10) zwoływanie walnych zebrań członków;
 - 11) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z bieżącej działalności;
 - 12) przedkładanie walnemu zebraniu członków do zatwierdzenia sprawozdania finansowe wraz z protokołem z kontroli działalności KZP sporządzonym przez komisję rewizyjną;
 - 13) sporządzanie sprawozdań finansowych;
 - 14) reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy;
 - 15) ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej;
 - 16) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad KZP;
 - 17) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej KZP;
 - 18) podjęcie uchwały o likwidacji KZP;
 - 19) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z przepisami obowiązującymi o statystyce publicznej.
2. Zarząd reprezentuje interesy KZP w stosunkach zewnętrznych.
 3. Do składania oświadczeń w imieniu KZP wymagane jest współdziałanie przynajmniej dwóch członków zarządu.

§ 24.

W sprawach dotyczących członkostwa w KZP, pożyczek i zapomóg ze środków KZP, decyduje zarząd i decyzje są ostateczne.

Komisja Rewizyjna

§ 25.

1. Komisja rewizyjna składa się co najmniej z 3 członków.
2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 26.

Przewodniczący komisji rewizyjnej lub delegowany przez niego członek komisji rewizyjnej może uczestniczyć w posiedzeniach zarządu z głosem doradczym.

§ 27.

1. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu.
2. Do kompetencji komisji rewizyjnej należy:
 - 1) ochrona mienia KZP;
 - 2) kontrola przestrzegania przez zarząd przepisów prawa, postanowień statutu KZP i uchwał organów KZP;
 - 3) czuwanie nad prawidłowym dokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.
3. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu.

4. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał i sporządza protokół z tej kontroli.
5. W razie stwierdzenia przez komisję rewizyjną, że zarząd w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub, że działalność zarządu jest sprzeczna z postanowieniami statutu KZP lub zasadami współżycia społecznego, komisja rewizyjna występuje z żądaniem zwołania w trybie natychmiastowym, nadzwyczajnego walnego zebrania członków, podczas którego składa wnioski o odwołanie zarządu.

DZIAŁ IV.

Fundusze KZP.

§ 28.

Na środki finansowe kasy składają się następujące fundusze:

- 1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy;
- 2) fundusz rezerwowy;
- 3) fundusz zapomogowy.

§ 29.

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonego przez członków wstępujących do KZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz z darowizn, spadków lub zapisów i jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, zadłużenia zmarłych członków po uwzględnieniu wkładów prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego oraz odpisu na fundusz zapomogowy.
3. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz z dobrowolnych wpłat członków KZP i innych wpływów określonych w drodze decyzji przez zarząd KZP i jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych zdarzeń losowych. Wysokość odpisów z funduszu rezerwowego na fundusz zapomogowy jest ustalana co roku przez zarząd KZP, po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego na dany rok. Odpisy z funduszu rezerwowego na fundusz zapomogowy są dokonywane w terminie miesiąca od daty ustalenia ich wysokości.

§ 30.

1. Wpisowe i wkłady członkowskie wnoszone są w wysokości ustalonych w regulaminie określonym przez walne zebranie członków, w terminie do 10 dnia danego miesiąca, z tym zastrzeżeniem, że wpisowe jest wpłacane do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożony został wniosek o wstąpienie do KZP. Wpisowe i wkłady członkowskie zapisuje się na imiennym rachunku członka KZP.
2. Członkowie KZP wpłacają wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek na rachunek płatniczy KZP lub w kasie KZP. Wkłady członkowskie i raty pożyczek członków KZP mogą być za zgodą członka KZP wyrażoną drogą pisemną, dokumentową lub elektroniczną, potrącane z wynagrodzenia lub zasiłku.
3. Z zastrzeżeniem § 14 ust. 1, emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady gotówką w kasie KZP lub przekazują na rachunek bankowy KZP.
4. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi zarząd, na wniosek członka KZP, może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich lub rat pożyczek.

§ 31.

1. Środki pieniężne KZP przechowywane są na rachunkach płatniczych.
2. Rachunki płatnicze KZP są otwierane na wniosek zarządu. Zarząd wskazuje osoby mające prawo dysponowania tymi rachunkami.
3. Osoby uprawnione do dysponowania rachunkami bankowymi KZP wyznacza zarząd.
4. Wzory podpisów osób mających prawo dysponowania rachunkami płatniczymi KZP zatwierdza zarząd.

DZIAŁ V.

Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń KZP.

§ 32.

1. KZP udziela pożyczek długoterminowych i krótkoterminowych.
2. Wysokość udzielanych pożyczek ratalnych ustanowiona jest regulaminem przyjętym przez walne zebranie członków.
3. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
4. Członkom KZP, raty pożyczek potrąca się z wynagrodzenia, zasiłków, wszystkich innych należności, które pożyczkobiorca wskazał w deklaracji członkowskiej lub we wniosku o udzielenie pożyczki.
5. Pierwsza ratę pożyczki potrąca się od następnego miesiąca kalendarzowego po jej udzieleniu.
6. Emeryci lub renciści zobowiązani są wpłacać raty pożyczki gotówką w kasie udostępnionej przez pracodawcę lub przekazywać należne raty na rachunek płatniczy KZP.
7. W indywidualnych uzasadnionych przypadkach, w zależności od udzielonej pożyczki oraz sytuacji życiowej pożyczkobiorcy, członek może, na swój pisemny wniosek, zwiesić spłatę pożyczki do 3 miesięcy dwukrotnie w okresie jej zapłaty oraz zmniejszyć wysokość rat na dowolnie zadeklarowany przez członka okres. O terminie i wysokości rat decyduje zarząd KZP.

§ 33.

1. Pożyczki i zapomogi są udzielane na wniosek członka KZP.
2. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia lub zasiłku, a w razie skreślenia z listy członków - zobowiązanie do natychmiastowej spłaty zadłużenia pozostałego do spłaty.
3. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg, rozpatrywane będą w miarę posiadanych środków z uwzględnieniem terminu wpłynięcia wniosku, nie później niż do 10 każdego miesiąca, następującego po miesiącu, w który został złożony wniosek.
4. Pozytywne rozpatrzenie wniosku o udzielenie pożyczki lub zapomogi jest podstawą do zawarcia umowy pożyczki z zachowaniem formy pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej. Umowa określa najważniejsze postanowienia dot. pożyczki w tym w szczególności:
 - kwotę pożyczki,
 - jej przeznaczenie,
 - sposób wypłaty pożyczki,
 - harmonogram spłaty pożyczki.

5. Bez poręczenia może być udzielona pożyczka do wysokości zgromadzonych wkładów. Jeżeli suma pożyczki przekracza wysokość zgromadzonego wkładu członkowskiego, warunkiem udzielenia pożyczki jest zobowiązanie się co najmniej dwóch poręczycieli do spłaty zadłużenia członka KZP, w przypadku gdyby członek KZP nie spłacił zadłużenia w terminie.
6. Członkowie posiadający wkłady o wartości 50 % wnioskowanej kwoty pożyczki mogą składać wnioski podpisane przez jednego poręczyciela.
7. Poręczyciele zobowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z ich wkładów członkowskich lub z innych przysługujących im należności poręczonej pożyczki, w razie nie spłacenia jej przez dłużnika.
8. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa KZP, jeżeli:
 - 1) świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy;
 - 2) umowa lub inny akt, na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka KZP;
 - 3) stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany;
 - 4) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielność majątkowa.
9. Poręczycielami nie mogą być członkowie zarządu KZP i komisji rewizyjnej.
10. Członek KZP może być jednocześnie poręczycielem tylko dwóch pożyczek.
11. Wypłata pożyczki lub zapomogi jest dokonywana przez KZP na wskazany przez jej członka rachunek płatniczy, chyba że członek KZP złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę pożyczki lub zapomogi do rąk własnych.
12. Zarząd KZP wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonych z listy członków KZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.

§ 34.

1. KZP może udzielić pożyczek uzupełniających członkom KZP zadłużonym z tytułu pożyczki długoterminowej. Decyzję w sprawie przyznania pożyczki uzupełniającej podejmuje zarząd w drodze uchwały.
2. Pożyczek uzupełniających udziela się wg następujących zasad:
 - 1) pożyczkę można otrzymać po spłaceniu minimum 50 % otrzymanej uprzednio pożyczki;
 - 2) udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia.

§ 35.

1. W razie skreślenia z listy członków KZP, wypłata wkładów następuje po potrąceniu ewentualnego zadłużenia.
2. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia, zarząd KZP może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty w ratach miesięcznych na zasadach ustalonych w umowie pożyczki.
3. W razie skreślenia członka KZP z listy członków KZP w przypadkach, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1-2 i 4 oraz ust. 2, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
4. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec KZP, KZP wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty, kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, zarząd KZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli lub potrącić je z ich wynagrodzenia lub zasiłku.

§ 36.

W razie śmierci członka KZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania. Zapłaty tego zadłużenia, pomniejszonego o potrącone wkłady członkowskie, można dochodzić od spadkobierców zmarłego. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.

§ 37.

W ewentualnym sporze wynikłym z powodu niespłacenia pożyczki przez członka KZP i jego poręczycieli, w tym w szczególności w sporze sądowym, KZP reprezentuje upoważniony członek zarządu lub inna upoważniona przez zarząd osoba.

§ 38.

KZP udziela pożyczek krótkoterminowych (pogotowie kasowe). Zasady udzielania pożyczek określa osobny regulamin uchwalony przez walne zebranie członków.

DZIAŁ VI.

Rachunkowość i sprawozdawczość KZP.

§ 39.

1. Rachunkowość KZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. Rachunkowość KZP 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 KZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej, a także osoby prowadzące kasę KZP.
5. Obrotu gotówkowego KZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej oraz osoba prowadząca księgowość KZP.
6. Sprawozdania finansowe KZP podpisuje zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP. Protokół kontroli przeprowadzonej przez komisję rewizyjną dołącza się do sprawozdania. Sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków.

DZIAŁ VII.

Likwidacja KZP.

§ 40.

1. W razie upadłości lub likwidacji zakładu pracy względnie w razie zmniejszenia się liczby członków poniżej 10, KZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały walnego zebrania członków.
2. Walne zebranie członków może podjąć uchwałę o likwidacji KZP z własnej inicjatywy, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.

§ 41.

1. Likwidacja KZP ma na celu zakończenie przez komisję likwidacyjną spraw bieżących, wykonanie zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
2. Uchwała walnego zebrania o likwidacji KZP jest podejmowana w terminie 2 miesięcy od dnia zajścia zdarzenia będącego podstawą likwidacji KZP i 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. Uchwałę o likwidacji KZP, 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.
4. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji, KZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków, przyjmowania wkładów członkowskich oraz dokonywania wypłat pożyczek i zapomóg.
5. W razie niepodjęcia przez walne zebranie członków uchwały o likwidacji KZP w terminie wskazanym w ust. 2 powyżej, uchwałę o jej likwidacji podejmuje zarząd.

§ 42.

Komisja likwidacyjna wchodzi we wszystkie prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.

§ 43.

1. Wkłady członkowskie osób posiadających względem KZP zadłużenie komisja likwidacyjna zalicza na spłatę tego zadłużenia.
2. Z dniem przejścia KZP w stan likwidacji, niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna.
3. Komisja likwidacyjna, na wniosek członka KZP, może rozłożyć na raty niespłaconą część pożyczki, z zastrzeżeniem że jej całkowita spłata nastąpi przed dniem zakończenia likwidacji KZP.
4. Komisja likwidacyjna, w miarę wpływu środków pieniężnych na rachunek KZP, zwraca członkom KZP nieposiadającym względem niej zadłużenia ich wkłady członkowskie proporcjonalnie do wysokości wkładów wniesionych przez poszczególnych członków KZP, według stanu na dzień poprzedzający dzień podjęcia przez nią uchwały o proporcjonalnym zwrocie wkładów członkowskich.
5. Likwidacja KZP powinna być zakończona nie później niż do upływu okresu likwidacji pracodawcy.
6. Niewykorzystane środki funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, komisja likwidacyjna przekazuje na cele społeczne.

DZIAŁ VIII

Ochrona danych osobowych

1. Przetwarzanie przez KZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP, 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 członka KZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela. Wzór klauzuli zgody wraz z klauzulą informacyjną, stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego statutu.
2. KZP przetwarza dane osobowe:

- 1) członka KZP obejmujące:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzające tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
 - c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
 - d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
 - e) stan zdrowia,
 - f) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek;
- 2) osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a-c;
- 3) poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a-d.
3. KZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
4. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 2, 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.
5. KZP przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2:
 - 1) pkt 1 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa;
 - 2) pkt 2 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego;
 - 3) pkt 3 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.
6. Upływ terminów wskazanych w ust. 5 obliuguje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.
7. Administratorem danych osobowych jest KZP.
8. Pracodawca, u którego funkcjonuje KZP, przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2, w celu świadczenia KZP pomocy, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt 4-8 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych.
9. Dane osobowe, o których mowa w ust. 2, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej. Dane te są zabezpieczone w ten sposób, że dane osobowe przetwarzane w formie papierowej przechowywane są w zamkniętych szafach w pomieszczeniach zamkniętych. Dane osobowe w formie elektronicznej są przetwarzane na odpowiednio zabezpieczonym komputerze, w szczególności poprzez oprogramowanie zabezpieczające typu firewall, system antywirusowy, system wykrywania włamań. Dostęp do ww. danych osobowych mają wyłącznie osoby odpowiednio do tego upoważnione.
10. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 2, 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 określonego w ust. 1

DZIAŁ IX.

Postanowienia końcowe.

§ 45.

Statut KZP jest uchwalany i zmieniany przez walne zebranie członków / delegatów, z zachowaniem zasad podejmowania uchwał, o których mowa w niniejszym Statucie, z tym

zastrzeżeniem, że kworum niezbędne do uchwalenia statutu lub jego zmian wynosi 50 % członków KZP lub delegatów.

§ 46.

KZP używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem zakładu pracy, oraz numerem REGON, nadanym KZP przez krajowy rejestr urzędowy podmiotów gospodarki narodowej.

§ 47.

1. Podstawę działania KZP stanowi ustawa o kasach zapomogowo-pożyczkowych z dnia 11 sierpnia 2021 roku.
2. We wszystkich sprawach dotyczących KZP nie uregulowanych przepisami, o których mowa w ust. 1 oraz niniejszym statutem, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Zgoda na przetwarzanie danych

Działając jako członek Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej / osoba uprawniona do otrzymania wkładu / poręczyciel pożyczki*, mając na uwadze art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (dalej jako „ustawa”), niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Kasę Zapomogowo-Pożyczkową przy Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach, w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej przy Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach (dalej jako „KZP”), w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń.

Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy, w celach wskazanych powyżej, KZP będzie przetwarzało następujące dane osobowe:

- 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 do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
- d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
- e) stan zdrowia,
- f) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek,

z tym zastrzeżeniem, że ww. dane osobowe będą przetwarzane w całości w przypadku członka KZP, w przypadku osoby uprawnionej – dane wskazane w lit. a-c, natomiast w przypadku poręczyciela – dane osobowe, o których mowa w lit. a-d.

czytelny podpis

*niewłaściwe skreślić

Klauzula informacyjna
dla członków Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
przy Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach
oraz osób uprawnionych, wskazanych przez ww. członków KZP
i poręczycieli pożyczek udzielonych członkom KZP

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 oraz art. 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) - dalej jako „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach [ul. Mikołowska 72a, 40 – 065 Katowice] – dalej jako „Administrator”.
2. Administrator nie powołał inspektora ochrony danych. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych należy kontaktować się bezpośrednio z Administratorem, w następujący sposób:
 - a) osobiście lub listownie – adres jw.,
 - b) za pośrednictwem e-maila wysłanego na adres m.krupa@awf.katowice.pl
 - c) telefonicznie – numer telefonu 32 207 54 36
3. Administrator zbiera i przetwarza Państwa dane osobowe:
 - a) w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej przy Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach lub z uwagi na fakt wskazania Państwa jako osób uprawnionych lub z uwagi na poręczenie pożyczki. Podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. ustawą z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych, a w przypadku danych dotyczących zdrowia – także w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b RODO;
 - b) w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, jakie w związku z zawartą członkostwem w KZP Administrator może podnosić lub jakie mogą być wobec niego podnoszone. Powyżej wskazane cele stanowią uzasadniony interes realizowany przez Administratora. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych w tym zakresie jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
 - c) w innych celach, w przypadku wyrażenia przez Państwa dobrowolnej, pisemnej zgody. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych w tym zakresie jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. Jeżeli Państwa dane osobowe zostały udostępnione przez Państwa samodzielnie – informujemy, że podanie danych jest wymogiem ustawowym. Podanie przez Państwa danych osobowych nie jest obowiązkowe, ale ich brak uniemożliwiłoby włączenie Państwa w poczet członków KZP lub wskazanie Państwa jako poręczyciela. W przypadku, gdy dane osobowe będą przetwarzane na podstawie zgody, podanie danych osobowych jest dobrowolne, a ich niepodanie będzie skutkowało ich niewykorzystaniem w celach wskazanych w klauzuli zgody.
5. W przypadku, gdy Państwa dane osobowe zostały nam udostępnione w związku z wstąpieniem członka do KZP, niniejszym informujemy, że udostępniającym była osoba wnioskująca o przyjęcie do KZP. W związku z powyższym, otrzymaliśmy następujące dane: w przypadku poręczyciela: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej, stan cywilny oraz ustrój majątkowy, natomiast w przypadku osoby uprawnionej imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej.
6. W związku z członkostwem w KZP, Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane:
 - a) organom administracji publicznej, w szczególności Urzędowi Skarbowemu, w celach określonych przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
 - b) podmiotom zatrudnionym przez Administratora do prowadzenia audytów;
 - c) bankom;

- d) kancelarii prawnej, w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, jakie w związku z członkostwem w KZP Administrator może podnosić lub jakie mogą być wobec niego podnoszone;
 - e) dostawcom usług i rozwiązań technicznych/organizacyjnych (dostawcy usług IT, firmy kurierskie, pocztowe).
7. Podane przez Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
 8. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa powszechnie obowiązującego (w przypadku członków KZP – 10 lat od daty ustania członkostwa, w przypadku osób uprawnionych – przez okres 5 lat od daty wypłaty wkładu, a w przypadku poręczycieli – przez okres 5 lat od daty spłaty pożyczki), a ponadto będą przetwarzane przez okres trwania prawnie uzasadnionego interesu Administratora, to znaczy do momentu przedawnienia roszczeń wynikających z członkostwa w KZP. W przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody – dane osobowe będą przetwarzane do czasu ustania celu, w jakim zostały zebrane lub do czasu wycofania zgody.
 9. Na zasadach wynikających z RODO mają Państwo prawo do:
 - a) żądać od Administratora dostępu do swoich danych osobowych;
 - b) w przypadku, gdy przetwarzane przez Administratora dane osobowe są nieprawidłowe, mają Państwo prawo do ich sprostowania, czyli żądania zmiany lub uzupełnienia;
 - c) w przypadku, gdy Państwa dane osobowe nie są Administratorowi potrzebne do celów, w których zostały zebrane; gdy został wniesiony sprzeciw na warunkach niżej opisanych; gdy dane powinny być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa, mają Państwo prawo do żądania usunięcia przez Administratora tych danych osobowych;
 - d) w przypadku, gdy kwestionują Państwo prawidłowość danych osobowych, mogą Państwo żądać ograniczenia ich przetwarzania na okres pozwalający Administratorowi weryfikację prawidłowości tych danych;
 - e) poza przypadkiem wskazanym w punkcie d), prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługuje Państwu, gdy dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora niezgodnie z prawem, ale nie będą Państwo chcieli, aby Administrator je usunął; gdy Państwa dane nie będą potrzebne Administratorowi, ale mogą być potrzebne do obrony lub dochodzenia Państwa roszczeń; lub gdy wniosą Państwo sprzeciw wobec przetwarzania danych na zasadach niżej opisanych do czasu ustalenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - f) do żądania przeniesienia wskazanych przez Państwa danych osobowych.

W celu skorzystania z ww. praw, prosimy o bezpośredni kontakt z Administratorem (dane kontaktowe zostały wskazane powyżej). Administrator zastrzega sobie prawo do weryfikacji Państwa tożsamości.
 10. Jeżeli w Państwa ocenie Administrator naruszył przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, mają Państwo prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzoru, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 11. Mają Państwo prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych, jeżeli przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się na podstawie prawnie uzasadnionego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). W takiej sytuacji Administrator nie będzie mógł dłużej przetwarzać Państwa danych, chyba że będzie miał do tego ważną prawnie uzasadnioną podstawę, nadrzędną wobec Państwa praw i wolności lub podstawę do ustalenia, dochodzenia lub obrony swoich roszczeń. Przedmiotowy sprzeciw mogą Państwo złożyć bezpośrednio do Administratora (dane kontaktowe zostały wskazane powyżej).
 12. Jeśli Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), mają Państwo prawo ją wycofać w dowolnym momencie, co jednak nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed wycofaniem tej zgody. Oświadczenie o cofnięciu zgody można kierować bezpośrednio do Administratora (dane kontaktowe zostały wskazane powyżej).
 13. Podane przez Państwo dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób automatyczny (tj. bez ingerencji człowieka), w szczególności nie będą podlegać profilowaniu.