

**Uchwała Nr 23/2021
Walnego Zgromadzenia Delegatów**

**Powiatowego Cechu Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek
Pracodawców w Wejherowie**

z dnia 5 maja 2021 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu Kasy Wzajemnej Pomocy;

Na podstawie § 20 ust. 1 pkt. 16 i § 48 ust. 2 Statutu Powiatowego Cechu Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związku Pracodawców, uchwalonego Uchwałą Walnego Zgromadzenia Cechu z dnia 5 maja 2021 r.,

Walne Zgromadzenie Delegatów uchwała, co następuje:

§1

Przyjmuje się i uchwała regulaminu **Kasy Wzajemnej Pomocy** Powiatowego Cechu Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związku Pracodawców z siedzibą w Wejherowie, którego treść określa załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc regulamin Kasy Wzajemnej Pomocy Powiatowego Cechu Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związku Pracodawców, uchwalonego Uchwałą Walnego Zgromadzenia Cechu z dnia 17.04.2012 r. nr 9/2012

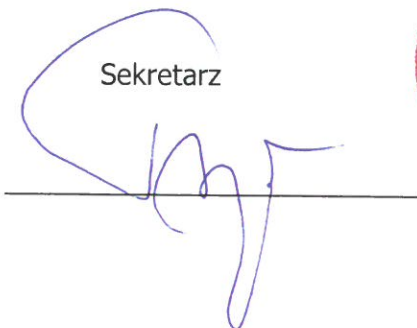
§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

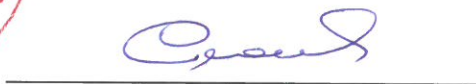
GŁOSOWANIE:

UCHWAŁĘ PRZYJĘTO WIĘKSZOŚCIĄ GŁOSÓW

Sekretarz



Przewodniczący Walnego Zgromadzenia Delegatów



REGULAMIN
KASY WZAJEMNEJ POMOCY
przy Powiatowym Cechu Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw
– Związek Pracodawców z siedzibą w Wejherowie

§ 1.

Zadaniem Kasy jest gromadzenie składek członków i świadczenie pomocy koleżeńskiej na rzecz członków w przypadkach losowych.

§ 2.

1. Członkiem Kasy są wszyscy członkowie Cechu.
2. Członkiem Kasy na zasadzie dobrowolności może zostać były członek Cechu na zasadach określonych w Statucie.

§ 3.

Ustanie członkostwa w Kasie nie uprawnia do zwrotu wpłaconych składek do Kasy.

§4.

1. Zarząd Kasy:
 - 1) prowadzi i aktualizuje listę członków Kasy;
 - 2) prowadzi ewidencję składek;
 - 3) podejmuje decyzje o wypłacie świadczeń z Kasy.
2. Zarząd Kasy przy wykonywaniu swoich obowiązków korzysta z pomocy organizacyjnej biura Cechu.

§5.

1. Zarząd Kasy w terminie jednego miesiąca po wyborze na kolejną kadencję zbiera się na posiedzeniu i wybiera spośród swojego grona przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.
2. Zarząd Kasy obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Kasy lub jego zastępcę, co najmniej raz w roku.
3. Dla ważności posiedzenia Zarządu Kasy konieczne jest powiadomienie o posiedzeniu wszystkich członków Zarządu Kasy i obecność na posiedzeniu co najmniej dwóch członków Kasy.
4. Z posiedzeń Zarządu Kasy sporządzane są: lista obecności i protokoły.
5. Rejestr protokołów i uchwał Zarządu Kasy prowadzi biuro Cechu.

§ 6.

1. Składki do Kasy uiszczane są do końca każdego miesiąca w kasie biura Cechu lub przelewem na konto Cechu przez członków Kasy w postaci:
 - 1) miesięcznych odpisów ze składek wnoszonych przez członków Cechu,
 - 2) wpłat od członków Kasy – byłych członków Cechu.



2. O wszelkich zmianach w zasadach opłacania składek Zarząd Kasy informuje jej członków przez biuro Cechu.

§ 7.

1. Świadczenia z Kasy mogą otrzymać tylko członkowie Kasy.
2. Świadczenia z Kasy przeznaczane są w związku z niżej wymienionymi zdarzeniami:
 - 1) wypadku członka Kasy powodującego wyłączenie go z czasowego prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 2) poniesienia przez członka Kasy znacznej szkody materialnej spowodowanej pożarem, zalaniem, klęską żywiołową i innymi zdarzeniami losowymi;
 - 3) spotkaniami/wyjazdami oświatowo - kulturalnymi organizowanymi przez Cech w formie sfinansowania/ współfinansowania uczestnictwa członka Kasy;
 - 4) i innych świadczeń związanych z pomocą koleżeńską na rzecz członków Kasy.
3. Świadczenia z Kasy przyznawane są przez Zarząd Kasy na podstawie dokumentów i informacji przedstawianych przez ubiegającego się o świadczenie w wysokości i na warunkach do uznania Zarządu Kasy.
4. Świadczenia z Kasy mogą podlegać opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na podstawie właściwych przepisów powszechnie obowiązujących.
5. Świadczenia z Kasy wypłacane są do wysokości środków pozostających do dyspozycji Zarządu Kasy.
6. Z tytułu niewypłacenia świadczeń z Kasy członkom Kasy nie służy roszczenie o ich wypłatę.

§ 8.

Zarząd Kasy zobowiązany jest raz w roku do końca pierwszego kwartału przygotować pisemnie sprawozdania z jego rocznej działalności oraz plan na rok następny.



(wzór)

DEKLARACJA CZŁONKOSTWA W KASIE BYŁEGO CZŁONKA CECHU

IMIĘ I NAZWISKO _____

ADRES ZAMIESZKANIA _____

ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ _____

NR TELEFONU KONTAKTOWEGO _____

Ja, niżej podpisany _____ (imię i nazwisko) **deklaruję dobrowolną przynależność do Kasy Wzajemnej Pomocy** prowadzoną przy Powiatowym Cechu Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców _____ z siedzibą w Wejherowie i zobowiązuje się do przestrzegania jej regulaminu oraz Statutu i uchwał Walnego Zgromadzenia Cechu oraz terminowego opłacania składek na Kasę w wysokości ustalonej przez Walne Zgromadzenie.

Jednocześnie oświadczam, że członkostwo w Cechu¹ ustało w dniu _____, a mój staż w Cechu był co najmniej 5 – letni.

MIEJSCOWOŚĆ, DATA

CZYTELNY PODPIS

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA PRZEZ BIURO CECHU:

(imię i nazwisko/ data)

UWAGI:

AKCEPTACJA ZARZĄDU CECHU _____ (nr decyzji Zarządu)

¹ Powiatowy Cech Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców z siedzibą w Wejherowie.

