

Uchwała PORL-42/2024
Prezydium Okręgowej Rady Lekarskiej
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej
z dnia 27 stycznia 2024 r.

w sprawie **zatwierdzenia regulaminu użytkowania kart płatniczych Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.**

Na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 2 grudnia 2009 r. o izbach lekarskich (Dz.U. 2021 poz. 1342 t.j. ze zm.) oraz Uchwały nr 51/2010 Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej z dnia 16 kwietnia 2010 r. w sprawie upoważnienia Prezydium Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej do działania w imieniu Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej, w nawiązaniu do § 5 ust. 3 Uchwały ORL-129/2023/IX Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej z dnia 22 kwietnia 2023 r. w sprawie zasad wydatkowania środków budżetowych Wielkopolskiej Izby Lekarskiej, w związku z § 2 ust. 4, § 9 ust. 2 i § 12 ust. 3 pkt. 2) Regulaminu organizacji i trybu działania Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej wprowadzonego uchwałą nr 14/2012 XXXIII Okręgowego Zjazdu Lekarzy Wielkopolskiej Izby Lekarskiej z dnia 31 marca 2012 r. ze zmianami, uchwała się, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się regulamin użytkowania kart płatniczych Wielkopolskiej Izby Lekarskiej stanowiący załącznik do niniejszej uchwały, będący jej integralną częścią.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej, Dyrektorowi Biura Wielkopolskiej Izby Lekarskiej oraz księgowości Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.

§ 3

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

2. Traci moc Uchwała PORL-54/2022 Prezydium Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej z dnia 15 stycznia 2022 r. w sprawie regulaminu użytkowania kart płatniczych Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.

SEKRETARZ

Okręgowej Rady Lekarskiej
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej
/dokument podpisany elektronicznie/
lek. Elżbieta Marcinkowska

PREZES

Okręgowej Rady Lekarskiej
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej
/dokument podpisany elektronicznie/
dr n. med. Krzysztof Kordel

Załącznik do Uchwały nr PORL-42/2024 Prezydium Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej z dnia 27 stycznia 2024 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu użytkowania kart płatniczych Wielkopolskiej Izby Lekarskiej

Regulamin użytkowania kart płatniczych Wielkopolskiej Izby Lekarskiej

I Wstęp

1. Wielkopolska Izba Lekarska zwana dalej WIL dysponuje debetowymi kartami płatniczymi zwanymi dalej kartami przypisanymi do konta korporacyjnego WIL w Alior Banku zwanym bankiem.
2. Karty służą jedynie do pokrywania wydatków związanych z działalnością WIL, a transakcje za pomocą nich realizowane muszą wpisywać się w zadania budżetu WIL na dany rok kalendarzowy.
3. WIL oraz użytkownicy kart zobowiązani są do przestrzegania ogólnych zasad regulaminów użytkowania kart płatniczych, które zostały ustalone przez bank i potwierdzone w stosownej umowie, z zastrzeżeniem, że ich postanowienia, z przyczyn organizacyjnych WIL, są realne do zastosowania.
4. Karty zostają wydane w następujących celach:
 - 1) ograniczenie konieczności zaliczkowania gotówkowego na zakupy,
 - 2) przyspieszenia obrotu środkami finansowymi pomiędzy siedzibą WIL w Poznaniu a jej delegaturami.
 - 3) realizacją zakupów internetowych.
5. Karty mogą zostać wykorzystane do wypłaty gotówki tylko w szczególnych okolicznościach, jeżeli nie ma możliwości dokonania płatności kartą. Decyzję w tym zakresie podejmuje użytkownik karty.
6. Karty są również wykorzystywane do płatności bezgotówkowych za pomocą narzędzi przelewów online czy zakupów internetowych, jednakże każdorazowo takie działanie musi odbywać się poprzez stanowisko ds. obsługi nieruchomości i zamówień a transakcja jest autoryzowana dwuetapowo poprzez użycie e-pinu oraz kodem sms przekazanym każdorazowo przez Dyrektora Biura Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.

II Postanowienia ogólne

1. WIL dysponuje 8 kartami, które zostają przekazane pisemnie ich użytkownikom wraz z kodami dostępu, a dokumentacja ich przekazania deponowana jest w księgowości WIL. Księgowość, w zamkniętych kopertach, dysponuje również PINAMI do kart płatniczych. Każdorazowa zmiana PINU przez użytkownika karty winna być przekazana do księgowości WIL.
2. Do dysponowania kartami uprawnieni są następujący użytkownicy:
 - a. Prezes WIL – wraz z objęciem funkcji,
 - b. Wiceprezesi ORL WIL – o ile zgłoszą takie zapotrzebowanie do Prezesa WIL,
 - c. Przewodniczący Delegatur – wraz z objęciem funkcji,
 - d. Dyrektor biura WIL – wraz z objęciem funkcji,
 - e. inny pracownik – o ile taki wniosek złoży Dyrektor Biura WIL.
3. Uprawnienia, o których mowa w pkt 2 b. i c. niniejszego rozdziału nie łączą się.
4. Użytkownicy kart zobowiązani są do:
 - a. dysponowania kartami zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - b. przechowywania karty i kodu PIN z zachowaniem należytej staranności,
 - c. nieprzechowywania kart wraz z kodem PIN,
 - d. niezwłocznego zgłoszenia w sekretariacie biura WIL utraty lub zniszczenia karty, który niezwłocznie powiadamia bank o tym fakcie,
 - e. nieudostępniania kart i kodu PIN osobom nieuprawnionym,
 - f. szczegółowego rozliczania transakcji.

III Postanowienia szczególne

1. Karty zasilane są z rachunku głównego WIL oraz mają ustalone limity dzienne transakcji, których wysokość wynosi 3 000 zł (słownie: trzy tysiące 00/100) brutto, z wyłączeniem karty, o której mowa w pkt. 4 f. dla której limit wynosi 6 500 zł (słownie: sześć tysięcy pięćset 00/100) brutto.
2. Dla każdej z kart przyporządkowane jest indywidualne subkonto przypisane do rachunku korporacyjnego WIL.
3. WIL zobowiązuje się do zasilania kwotami, o których mowa w pkt. 4 ppkt a.- f. niniejszego rozdziału, kart najpóźniej do dnia 5 każdego miesiąca, o ile w miesiącu

poprzednim wykorzystano wszystkie dostępne środki. W przypadku niewykorzystania całości środków WIL uzupełnia jedynie różnicę.

4. Miesięczny limit transakcji dokonywany za pomocą kart wynosi:
 - a. dla Prezesa WIL – 12 500 zł (słownie: dwanaście tysięcy pięćset 00/100 złotych) brutto,
 - b. dla Wiceprezesów ORL WIL – 10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy 00/100 złotych) brutto,
 - c. Przewodniczących Delegatur – 10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy 00/100 złotych) brutto,
 - d. dla Dyrektora biura WIL – 10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy 00/100 złotych) brutto,
 - e. dla pozostałych pracowników – 5 000 zł (słownie: pięć tysięcy 00/100 złotych) brutto.
 - f. dla transakcji online czy zakupów internetowych – 12 500 zł (słownie: dwanaście tysięcy pięćset 00/100 złotych) brutto.
5. Kwoty, o których mowa w pkt. 4 ppkt a.- f. niniejszego Rozdziału mogą ulec zwiększeniu, na pisemny (w tym mailowy) wniosek użytkownika, który musi zostać zaakceptowany przez Skarbnika, jednak nie mogą one przekroczyć kwoty 15.000 zł brutto w danym miesiącu.
6. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku konieczności zwiększenia miesięcznego limitu powyżej 15.000 zł brutto użytkownik może zwrócić się pisemnie do Skarbnika ORL WIL z prośbą o zwiększenie limitu, dołączając do wniosku następujące dokumenty:
 - a. kosztorys planowanych wydatków,
 - b. dokument potwierdzający rezerwację środków finansowych, które mają zostać wydane.
7. Użytkownicy zobowiązani są do szczegółowego rozliczania transakcji w sposób zgodny z ogólnymi zasadami rachunkowości i zobowiązują się do dostarczania do WIL opisanych i podpisanych dokumentów potwierdzających zdarzenia finansowe najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego dokonanie uzupełniania środków finansowych przyporządkowanych karcie.

IV Postanowienia końcowe

1. Użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad niniejszego regulaminu.
2. Użytkownicy zobowiązani są do niezwłocznego zwrotu karty w przypadku rezygnacji z funkcji, o której mowa w pkt 2 ppkt a. i e. rozdziału II, zakończenia kadencji lub w przypadku rozwiązania stosunku pracy z WIL/zakończeniu współpracy na rzecz WIL.
3. Użytkownicy zobowiązani są do zwrotu w ciągu 7 dni kalendarzowych na rzecz WIL wszystkich środków finansowych, które zostały wydane za pomocą karty z naruszeniem postanowień budżetu WIL lub niniejszego regulaminu.
4. Użytkownicy zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia zapoznania się z niniejszym regulaminem, a dokumentację potwierdzającą to zapoznanie przechowuje księgowość WIL.
5. Nadzór techniczny nad realizacją niniejszego regulaminu ma wyznaczony pracownik księgowości WIL a merytoryczny Skarbnik Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej.

SEKRETARZ
Okręgowej Rady Lekarskiej
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej
/dokument podpisany elektronicznie/
lek. Elżbieta Marcinkowska

PREZES
Okręgowej Rady Lekarskiej
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej
/dokument podpisany elektronicznie/
dr n. med. Krzysztof Kordel