

Uchwała PORL-54/2022
Prezydium
Okręgowej Rady Lekarskiej
Wielkopolskiej Izby Lekarskiej
z dnia 15 stycznia 2022 r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu użytkowania kart płatniczych w Wielkopolskiej Izbie Lekarskiej.

Na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 02 grudnia 2009 r. o izbach lekarskich (t.j. Dz. U. z 2021 r. 1342) 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 ze zm. oraz na podstawie art. 14 hb ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 2095), uchwała się, co następuje:

§ 1.

Prezydium Okręgowej Rady Lekarskiej Wielkopolskiej Izby Lekarskiej zatwierdza regulamin użytkowania kart płatniczych w Wielkopolskiej Izbie Lekarskiej, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, będący jej integralną częścią.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Prezesowi ORL WIL, Skarbnikowi ORL WIL, Głównej Księgowej i Dyrektorowi Biura WIL.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4.

Traci moc Uchwała nr 1064/2011 Prezydium ORL WIL z dnia 22 lipca 2011 r. ze zmianami.

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. Artur de Rosier

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.
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. Wielkopolska Izba Lekarska zobowiązana jest do przestrzegania ogólnych zasad regulaminów użytkowania kart płatniczych, które zostały ustalone przez Alior Bank potwierdzone w stosownej umowie, z zastrzeżeniem, że ich postanowienia, z przyczyn organizacyjnych WIL, są realne do zastosowania.
4. Karty zostają wydane w celu ograniczenia konieczności zaliczkowania gotówkowego na zakupy oraz w celu przyspieszenia obrotu środkami finansowymi pomiędzy siedzibą WIL w Poznaniu a jej delegaturami.
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 pod nadzorem Administratora Systemów Informatycznych WIL bądź jego zastępcy.

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:
 - a. Prezes WIL – wraz z objęciem funkcji,
 - b. Wiceprezesa ORL WIL – o ile zgłoszą takie zapotrzebowanie do Prezesa WIL,
 - c. Przewodniczącą Delegatur – wraz z objęciem funkcji,
 - d. Dyrektor biura WIL – wraz z objęciem funkcji,
 - e. Kierownik Administracyjny biura WIL – 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 szczegółowe

1. Karty zasilane są z rachunku głównego WIL oraz mają ustalone limity dzienne transakcji, których wysokość wynosi 2.000 zł (słownie: dwa tysiące 00/100) złotych 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)-e) niniejszego rozdziału, kart najpóźniej do dnia 05 każdego miesiąca, o ile w miesiącu poprzednim wykorzystano wszystkie dostępne środki. W przypadku niewykorzystania całości środków WIL uzupełnia jedynie różnicę.
4. Miesięczny limit transakcji dokonywanych za pomocą kart wynosi:
 - a. dla Prezesa WIL – 6.000 zł (słownie: sześć tysięcy 00/100 złotych) brutto,
 - b. dla Wiceprezesów ORL WIL – 3.000 zł (słownie: trzy tysiące 00/100 złotych) brutto,
 - c. Przewodniczących Delegatur – 3.000 zł (słownie: trzy tysiące 00/100 złotych) brutto,
 - d. dla Dyrektora biura WIL – 3.000 zł (słownie: trzy tysiące 00/100 złotych) brutto,
 - e. dla Kierownika Administracyjnego biura WIL – 2.000 zł (słownie: dwa tysiące 00/100 złotych) brutto.
 - f. dla transakcji online czy zakupów internetowych – 6.000 zł (słownie: sześć tysięcy 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:
 - kosztorys planowanych wydatków,
 - 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.

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. Artur de Rosier