

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE SŁUŻBOWYCH KART PŁATNICZYCH W SMART DESIGN EXPO

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady, sposób korzystania i tryb udostępniania pracownikom SMART DESIGN EXPO służbowych kart płatniczych oraz zasady rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu.
2. Wydatki dokonywane służbową kartą płatniczą powinny być realizowane w sposób celowy i oszczędny.

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o Banku – należy przez to rozumieć ING Bank Śląski, bank wydający kartę płatniczą.
2. Karty wydawane są przez Bank do rachunku spółki SMART DESIGN EXPO na podstawie umowy zawartej między spółką a Bankiem.
3. Karta jest przeznaczona wyłącznie do realizacji płatności za wydatki służbowe związane z działalnością SMART DESIGN EXPO i może być używana tylko przez osobę, której została przekazana.
4. Karta może być wykorzystywana do wypłaty gotówki tylko w szczególnie uzasadnionych okolicznościach, po uprzednim uzgodnieniu wypłaty z działem finansowym lub właścicielami spółki.
5. Odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa przechowywania i użytkowania Karty oraz poufnych kodów z nią związanych ciąży na użytkowniku Karty.
6. Niedopuszczalne jest udostępnianie Karty i jej kodu PIN, osobom trzecim.
7. Użytkownik Karty jest zobowiązany do chronienia jej, w szczególności przed utratą lub zniszczeniem, w przypadku nie wykazania maksymalnej staranności, użytkownik ponosi odpowiedzialność za skutki utraty, zniszczenia lub udostępnienia Karty osobom trzecim.
8. Użytkownik Karty przyjmuje odpowiedzialność finansową za wszystkie transakcje dokonane przy jej użyciu i zobowiązany jest do uzyskania faktury, rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego umożliwiającego rozliczenie operacji.
9. Kwoty transakcji wykonanych z użyciem Karty traktowane są jako zaliczka powierzona pracownikowi do rozliczenia.

§ 3

1. W SMART DESIGN EXPO wykorzystywane są Karty przedpłacone – zasilane kwotą ustaloną z przełożonym oraz Karty Mastercard do konta – z limitem transakcji w miesiącu 10 000 euro

2. Właścicielem służbowej karty płatniczej jest SMART DESIGN EXPO, jej użytkownikiem pracownik, któremu została przekazana wraz z umową o korzystaniu ze służbowej karty płatniczej.
3. Karta jest wydawana na czas nieokreślony.
4. Wszelkie czynności związane ze wznowieniem, likwidacją, zasileniem służbowych kart płatniczych są prowadzone przez Dział Finansowy.
5. Odwołanie z pełnionej funkcji, wypowiedzenie, ustanie stosunku pracy użytkownika Karty powoduje obowiązek niezwłocznego jej zwrotu i rozliczenia dokonanych transakcji.
6. W razie uchylania się przez użytkownika od zwrotu Karty, pracownik Działu Finansowego jest zobowiązany do zastrzeżenia (zablokowania) jej w Banku, który wydał kartę.
7. Karta oraz środki pieniężne, którymi za pomocą służbowej karty płatniczej użytkownik może dysponować, stanowią mienie powierzone pracownikowi w rozumieniu art. 124 Kodeksu Pracy.

Użytkowanie karty

§ 4

1. Użytkownicy służbowych kart płatniczych są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych niniejszym Regulaminem oraz bankowym regulaminem korzystania z kart płatniczych.
2. Użytkownikowi zabrania się dokonywania innych płatności, niż wydatki służbowe związane z działalnością SMART DESIGN EXPO, w tym w szczególności dokonywania płatności prywatnych.
3. W przypadku utraty (kradzieży, zaginięcia, zniszczenia) Karty lub podejrzenia, że dostęp do kodu PIN uzyskały inne osoby, użytkownik Karty jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Banku, który wydał Kartę oraz zastosowania się do zaleceń jego pracowników, a także poinformowania właścicieli spółki lub Działu Finansowego o zaistniałej sytuacji, a w przypadku kradzieży – również policji.
4. W przypadku upływu terminu ważności Karty, rozwiązania stosunku pracy oraz na wezwanie właścicieli spółki użytkownik jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić służbową kartę płatniczą do Działu Finansowego oraz dokonać natychmiastowego rozliczenia wszystkich wykonanych operacji z użyciem Karty.

Dokumentowanie wydatków i rozliczanie transakcji realizowanych przy użyciu służbowej karty płatniczej

§ 5

1. Faktury i rachunki potwierdzające wydatki zrealizowane przy użyciu Karty powinny być wystawione na SMART DESIGN EXPO SP. z o.o., ul. Szparagowa 12, 62-081 Wysogotowo, NIP-7811875078. W przypadku transakcji zagranicznych obowiązkowo w numerze NIP musi się pojawić skrót identyfikujący kraj - NIP: PL7811875078

2. Udokumentowanie każdej operacji finansowej dokonanej przy użyciu Karty następuje poprzez prawidłowe opisanie dokumentu numerem SDE lub MPK zgodnie z procedurami obowiązującymi w SMART DESIGN EXPO.
3. Kwoty wynikające z przedstawionych faktur lub rachunków powinny być zgodne z kwotą na wydruku transakcji Karty.
4. Rozliczenie transakcji z karty odbywa się po zakończeniu danego miesiąca przez przekazanie do Działu Finansowego kompletu dokumentów za rozliczany miesiąc.
5. W przypadku, gdy dokonanie wydatku nie zostało udokumentowane w sposób opisany powyżej, użytkownik Karty jest zobowiązany do zwrotu równowartości kwoty wydatku wraz z kosztami i prowizjami bankowymi.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach właściciel spółki, może wyrazić zgodę na udokumentowanie wydatku w formie pisemnego Oświadczenia o poniesionym wydatku, użytkownika Karty.
7. Wykorzystanie Karty niezgodnie z obowiązującymi zasadami, powoduje obowiązek niezwłocznego zwrotu wydatkowanej kwoty (wraz z prowizjami, odsetkami i innymi opłatami naliczonymi przez Bank od tej transakcji) i powoduje odpowiedzialność służbową, dyscyplinarną lub karną na zasadach określonych w przepisach prawa oraz pełną odpowiedzialność materialną.
8. Niedokonanie zwrotu wydatkowanej kwoty lub dokonanie go w niepełnej wysokości, upoważnia SMART DESIGN EXPO do potrącenia należności z wynagrodzenia za pracę.

Postanowienia końcowe

§ 6

1. Osoby, które użytkują w dniu wydania niniejszego Regulaminu służbowe karty płatnicze, są zobowiązane do zapoznania się z regulaminem i podpisania umowy

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z Regulaminem

.....
Podpis pracownika