

PRAVILNIK
KASE UZAJAMNE POMOĆI SRHCA

Zagreb, 7. lipnja 2017. godine

Skupština Sindikata radnika Hrvatskih cesta i autocesta na sjednici održanoj 7. lipnja 2017. godine, donijela je novi

PRAVILNIK KASE UZAJAMNE POMOĆI SRHCA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- Ovim Pravilnikom utvrđuju se osnovna pravila vođenja Kase uzajamne pomoći (u daljnjem tekstu: Kasa) koja djeluje samostalno, a specijalno glede pitanja osnivanja Kase, stjecanja i prestanka članstva, prava i dužnosti članova, upravljanja i raspolaganja sredstvima Kase, te vlasništva nad sredstvima Kase. Pravilnikom se posebno uređuje nadzor nad radom Kase i prestanak rada Kase.
- Osnivač Kase je Sindikat radnika hrvatskih cesta i autocesta koji je Odlukom sve ovlasti nad sredstvima i radom Kase prenio na Upravni odbor Kase SRHCA.
- Kasa se utemeljuje sa svrhom međusobnog pomaganja članova kroz dodatnu dobrovoljnu štednju i međusobno financijsko pomaganje kroz davanje financijski sredstava, sve s ciljem poboljšanja materijalno socijalnog položaja članova Kase.
- Sjedište Kase je u Zagrebu, Stjepana Širole 4
- Sve uplate i isplate Kase vode se preko žiro računa Kase.

Članak 2.

Novčana sredstva Kase sastoje se od:

- prenesenih sredstava SRHCA,
 - upisnine u Kasu,
 - mjesečne članarine,
 - mjesečnih članskih uloga,
 - sredstava za manipulativne troškove,
 - kamata po viđenju,
 - drugih izvanrednih prihoda.
- Na uplaćena sredstva i svoje uloge, članovi Kase ne ostvaruju pravo na kamatu niti na bilo koji drugi oblik prinosa.
 - Sredstvima Kase raspolaže i upravlja Upravni odbor na način propisanim ovim Pravilnikom.

II. ČLANSTVO KASE

Članak 3.

- Članstvo u Kasi je dobrovoljno a član može biti svaki zaposlenik Hrvatskih auto cesta koji je član Sindikata u kojem djeluje Kasa, članom Kase postaje se potpisivanjem pristupnice Kase.
- Potpisivanjem pristupnice Kase, član ujedno prihvata sva prava i obveze utvrđene ovim Pravilnikom i njegovim izmjenama, te je dužan pratiti nastale izmjene Pravilnika.
- Članstvo u Kasi prestaje, potpisivanjem istupnice, prestankom radnog odnosa, isključenjem od strane Upravnog odbora ili smrću člana Kase.
- U slučaju prestanka radnog odnosa, odlaska u mirovinu ili istupanjem iz Kase preostali dug po kreditu podmiriti će se iz posljednje plaće i drugih primanja.

- Ukoliko se dug ne može namiriti iz članskog uloga ili posljednje plaće i drugih primanja, pokušati će se dogovoriti sa članom način i rok vraćanja preostalog duga, a u slučaju spora pokrenuti će se putem suda postupak za prisilnu naplatu.
- U slučaju smrti člana Kase njegov članski ulog predaje se njegovim zakonski nasljednicima, a ukoliko postoji dug, on se podmiruje iz uloga, a ostatak se predaje nasljednicima. Upravni odbor u ovom slučaju može donijeti odluku o eventualnom otpisu duga.

III. TIJELA KASE

Članak 4.

- Upravni odbor koji se sastoji od 11 članova je najveće tijelo Kase, koji je zadužen za rad i nadzor rada Kase.
- Upravni odbor između sebe bira predsjednika Upravnog odbora i njegova zamjenika.
- Ukoliko jedan ili više članova Upravnog odbora iz bilo kojeg razloga ne može obnašati daljnji rad, ostali članovi Upravnog odbora će iz redova članova Kase imenovati nove članove Upravnog odbora.
- Upravni odbor donosi Pravilnik o radu Kase i njegove izmjene.
- Predsjednik Upravnog odbora je odgovoran za rad Kase.
- Predsjednik Upravnog odbora saziva sjednicu Upravnog odbora jednom godišnje a po potrebi može i više puta, Sjednicom Upravnog odbora predsjedava Predsjednik Upravnog odbora Kase.
- Ukoliko je Predsjednik Upravnog odbora spriječen mijenja ga njegov zamjenik.
- Sjednice Upravnog odbora mogu se održati i uz korištenje elektroničke komunikacije.
- Blagajnik Kase.

Članak 5.

- Sve administrativne i blagajničke poslove u vezi s radom Kase obavlja Blagajnik, koji je i odgovoran za rad Kase, a slučaju njegove spriječenosti osoba koju imenuje Upravni odbor.
- U svom poslu Blagajnik je dužan pridržavati se Pravilnika i voditi ažurno evidenciju u vezi s poslovanjem Kase.
- Blagajnik podnosi financijski godišnji izvještaj za proteklu godinu Upravnom odboru.

Članak 6.

- U skladu s odredbama ovog Pravilnika i uvjetima poslovanja za tekuću godinu, dugoročne i kratkoročne zajmove odobrava Blagajnik na način i redosljed utvrđen ovim Pravilnikom.
- U Odluci o dodjeli zajma navodi se visina zajma, visina mjesečne rate, iznos manipulativnih troškova, početak otplate, rok i način otplate.
- Svaki novčani nalog za isplatu iz sredstava Kase mora imati potpis Blagajnika.

IV. PRIHODI KASE I RASPOLAGANJE ULOZIMA

Članak 7.

Financijska sredstva Kase vode se na posebnom vlastitom žiro računu, a čine ih:

- prenesena sredstva SRHCA.
- upisnina za članstvo u Kasi iznosi 50 kuna i bespovratna je.
- mjesečna članarina koja iznosi 10,00 kuna.
- članski ulog (minimalni mjesečni ulog je 50,00 a maksimalni 300,00 kuna). Ukupni iznos štednje (članskog uloga) pojedinog člana Kase može iznositi do 10.000,00 kuna, a članovima koji na ime članskog uloga imaju uštedeno preko 5.000,00 kuna, mjesečni članski ulog se limitira na 100,00 kuna.

- Iznimno, ukupni iznos štednje pojedinog člana Kase može premašiti maksimalnih 10.000,00 kuna ako to neće narušiti rad Kase.
- sredstva od manipulativnih troškova
- kamata banke.

Članak 8.

- Svaki član Kase kod podizanja zajma po članku 10., plaća Kasi u ime manipulativnih troškova 2% od podignutog iznosa zajma, a ako se isplaćuje zajam po članku 13. ovoga Pravilnika, onda se na ime manipulativnih troškova zaračunava 4% .
- Sredstva upisnine, članarine i manipulativnih troškova koriste se za:
 - mjesečnu naknadu osobi za vođenje poslovanja kase u iznosu od 3.500,00 kn., plus porez i doprinosi.
 - pokrivanje materijalnih i ostalih troškova poslovanja kase,
 - program za sustav Kase,
 - rizik poslovanja Kase.

V. ISPLATA I POVRAT SREDSTAVA KASE

Članak 9.

- Pravo na korištenje sredstava stječe se upisom u članstvo Kase, a zamolbu za novu isplatu sredstava član Kase može podnijeti nakon što je otplatio posljednju ratu po prethodnoj isplati.
- Prednost pri isplati imaju članovi koji zatraže isplatu vlastitog uloga a nemaju nikakvo dugovanje prema Kasi, zatim članovi koji zatraže sredstva 3 puta veća od svoga uloga a nakon njih dolaze ostale zamolbe. Zamolbe koje se ne isplate u tom mjesecu prenose se u idući mjesec.

Članak 10.

- Visina Kase može biti odobrena u omjeru 3 puta većem od ukupnog članskog uloga tražioca Kase, a maksimalno do 15.000,00 kuna s rokom otplate do 20 mjeseci.
- Odobreni iznos sredstava Kase se kod isplate umanjuje za iznos manipulativnih troškova od 2%.
- Za vrijeme otplate Kase, član Kase ne može smanjiti niti povisiti svoj članski ulog.
- Isplatu vlastitih sredstava u Kasi član može zatražiti samo ako nema dugovanje prema Kasi.

Članak 11.

- Isplata sredstava vrši se na račun kojega član Kase upiše na Zamolbi.
- Zamolbe koje budu potpune i u skladu s ovim Pravilnikom, te pristignu do 5-og u tekućem mjesecu biti će obrađene, te će se prema uvjetima i datumu podnošenja zahtjeva vršiti isplata sredstava Kase 2-3 dana iza isplate plaće.
- Zamolba je ujedno i izjava kojom korisnik Kase pristaje da se otplata Kase vrši putem administrativne zabrane na mjesečnu plaću i da je upoznat sa Pravilnikom Kase.
- Zamolba se smatra ovršnom ispravom.
- Članovi Kase sredstva dobivaju prema evidencijskoj listi, odnosno redoslijedu zaprimljenih Zamolbi, a prednost u dobivanju sredstava Kase imaju oni članovi koji su manje puta koristili sredstva Kase.
- Otplata se može prebiti sa vlastitim sredstvima uloga ili nekim drugim sredstvima.
- Ukoliko član Kase ne dostavi novu platnu listu uz Zamolbu, Blagajnik može istu zatražiti iz platnog odjela.

Članak 12.

- Mjesečni ulozi i rate za otplatu zajmova naplaćuju se na osnovu spiska koji sastavlja Blagajnik i dostavlja računovodstvu Uprave društva u kojem član Kase radi, zbog obustave prilikom isplate plaće.
- Za svakog člana Kase vodi se evidencija o mjesečnim članskim ulozima, podignutom zajmu i vraćanju zajma.
- Svaki član Kase ima pravo uvida u svoju karticu u kojoj je vidljivo financijsko stanje dugovanja i potraživanja.

Članak 13.

- Član Kase može iznimno dobiti zajam i veći od trostrukog iznosa članskog uloga ako postoje dostatna sredstva, u tom slučaju kao i u svim ostalim slučajevima koji su suprotni članku 10., prijeboj starog dugovanja sa novim sredstvima i isplate ostatka, i dr.) iznos manipulativnih troškova iznose 4%.
- Odobreni iznos sredstava Kase se kod isplate umanjuje za iznos manipulativnih troškova.
- Visina zajma može iznositi maksimalno 15.000,00 kuna.
- Član Kase može zatražiti i kratkotrajnu KUP - Pozajmicu u maksimalnom iznosu do 7.500,00 kuna na maksimalni rok otplate do 10 mjeseci.
- Iznos KUP - Pozajmice kod isplate se umanjuje za manipulativne troškove u iznosu od 4%.

VI. PRESTANAK RADA KASE

Članak 14.

- U slučaju prestanka rada Kase Upravni odbor će u što kraćem roku, na temelju materijalne i druge dokumentacije prikupiti sva potraživanja i novčana sredstva Kase, a prema potrebi mogu i prisilnim putem naplatiti sredstva koja nisu naplaćena a članovima Kase vratiti njihove uloge. Povrat vlastitih sredstava članovima, vršit će se po redoslijedu koji napravi Upravni odbor.
- Upravni odbor će po završetku svog rada i utvrđenog stvarnog stanja Kase, preostala sredstva prebaciti na račun Sindikata u kojem djeluje.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Sastavni dio ovog Pravilnika je :

- Odluka Sindikata radnika hrvatskih cesta i auto cesta o prijenosu sredstava i imenovanje članova Upravnog odbora Kase.
- Pristupnica,
- Istupnica,
- Zamolba za isplatu vlastitog uloga,
- Zamolba za dodjelu Sredstava – KUP,
- Zamolba za dodjelu Pozajmice – KUP,

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. srpnja 2017. godine i važeći je za sve postojeće i nove članove Kase. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti dosadašnji Pravilnici KUP i Pozajmice.

Zagreb, 7. lipnja 2017. godine

Predsjednik SRHCA-a

Mladen Latinac