

OŚWIADCZENIE O PRZYJĘCIU MATERIALNEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA POWIERZONĄ KARTĘ
PŁATNICZĄ

Przyjmuję do użytku służbowego kartę płatniczą wydaną przez bank obsługujący rachunek bieżący Uczelni o numerze z limitem (słownie:).

Zobowiązuję się do korzystania z kart płatniczych (debetowych/kredytowych) zgodnie z regulaminem korzystania ze służbowych kart płatniczych w Karkonoskiej Państwowej Szkole Wyższej.

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z regulaminem kart płatniczych dla klientów korporacyjnych w banku obsługującym rachunek bieżący Uczelni oraz zobowiązuję się do jego przestrzegania

W przypadku:

1. zmiany zakresu obowiązków lub zmiany zajmowanego stanowiska zobowiązuje się zwrócić kartę do Kwestury Uczelni;
2. rozwiązania stosunku pracy zobowiązuję się zwrócić kartę do Kwestury Uczelni najpóźniej w ostatnim dniu zatrudnienia .

Zobowiązuję się do dołożenia należytej staranności w celu zabezpieczenia prawidłowego korzystania z karty, a w szczególności do:

1. wykorzystania karty wyłącznie do celów służbowych związanych z działalnością Uczelni,
2. nieudostępniania karty i numeru PIN osobom trzecim;
3. zabezpieczenia karty oraz informacji o danych szczególnych tej karty;
4. zabezpieczeniem karty przed zgubieniem i kradzieżą.

W razie utraty karty zobowiązuję się do natychmiastowego zgłoszenia o zaistniałym zdarzeniu bankowi, który wydał kartę oraz pracownikowi Kwestury.

Zobowiązuję się do terminowego rozliczania wydatków i przedkładania dokumentów finansowych do Kwestury.

W wypadku użycia karty do celów prywatnych zobowiązuję się do natychmiastowego zwrotu kwoty poniesionego wydatku wraz z pobraną prowizją, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od dnia dokonania transakcji na konto Uczelni wskazane przez pracownika Kwestury.

W przypadku, gdy nie przedstawię dokumentów rozliczających transakcję zobowiązuję się do zwrotu poniesionego wydatku wraz z kosztami i prowizjami bankowymi w ciągu 30 dni od dnia powstania rozliczenia.

Jednocześnie wyrażam zgodę na potrącenie z należnego mi wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń wypłacanych przez KPSW kwoty zaliczek nie rozliczonych w obowiązujących terminach.

Jelenia Góra, dnia.....

.....
(podpis pracownika)