

**TEHNOS**-STRUKOVNI SINDIKAT

RADNIKA HRVATSKE ELEKTROPRIVREDE

# **PRAVILNIK**

o poslovanju Kase uzajamne pomoći TEHNOS-a

Zagreb, svibanj 2018. godine

Na temelju članka 19. Statuta, Glavni odbor TEHNOS-a Strukovnog sindikata radnika Hrvatske elektroprivrede je na sjednici održanoj dana 3. svibnja 2018. godine donio

# **PRAVILNIK**

## **o poslovanju Kase uzajamne pomoći**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o poslovanju Kase uzajamne pomoći (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja vezana uz rad Kase uzajamne pomoći (dalje u tekstu: KUP) koja djeluje u TEHNOS-u - Strukovnom sindikatu radnika Hrvatske elektroprivrede (dalje u tekstu: TEHNOS), a naročito pitanje osnivanja, stjecanja i prestanka članstva, prava i dužnosti članova, upravljanje i raspolaganje sredstvima KUP-a, te vlasništva nad sredstvima KUP-a.

Ovim Pravilnikom se posebno uređuje nadzor nad radom KUP-a i prestanak rada KUP-a, a sve u skladu sa važećim zakonskim propisima, Statutom i drugim općim aktima TEHNOS-a.

Osnivač KUP-a je TEHNOS. KUP predstavlja unutrašnji ustrojstveni oblik djelovanja TEHNOS-a.

#### **Članak 2.**

KUP nema pravnu osobnost i u pravnom prometu s trećima djeluje u okviru TEHNOS-a, na način propisan Statutom, ovim Pravilnikom i drugim važećim propisima.

KUP svoju svrhu pomaganja ostvaruje pružanjem financijske potpore svojim članovima putem beskamatnih pozajmica KUP-a iz prikupljenih i raspoloživih sredstava KUP-a, pod uvjetima i na način kako je to uređeno odredbama ovog Pravilnika.

#### **Članak 3.**

Puni naziv KUP-a glasi: Kasa uzajamne pomoći TEHNOS-a - Strukovnog sindikata radnika Hrvatske elektroprivrede.

Sjedište KUP-a je u Zagrebu, Ulica grada Vukovara 37 (sjedište TEHNOS-a).

Znak i pečat KUP-a su znak i pečat TEHNOS-a, sa naznakom „KUP“

#### **Članak 4.**

Ovim Pravilnikom uređuje se:

- prava i obveze članova KUP-a;
- organizacija i način prikupljanja sredstava KUP-a;
- kriteriji za dodjelu sredstava KUP-a;
- tijela upravljanja KUP-om;
- administrativno-stručni poslovi (administrativni tajnik KUP-a).

### **II. CILJ I SVRHA KUP-A**

#### **Članak 5.**

KUP se utemeljuje sa svrhom unapređenja sindikalnog rada i djelovanja TEHNOS-a putem međusobnog pomaganja članova kroz dodatnu dobrovoljnu štednju i međusobno financijsko pomaganje kroz davanje pozajmica, a sve sa svrhom:

- razvijanja uzajamnosti i solidarnosti;
- poticanja i razvijanja štednje na principu dobrovoljnosti;
- štedno-kreditnog poslovanja;
- odobravanja pozajmica članovima pod najpovoljnijim uvjetima;
- poboljšanja materijalnog i socijalnog položaja članova TEHNOS-a.

KUP djeluje neprofitno, na načelima dobrovoljnosti i solidarnosti.

#### **Članak 6.**

Sredstva KUP-a čine dobrovoljni ulogi (mjesečna članarina) članova koji su njihova osobna imovina.

Na uplaćena sredstva i svoje uloge, za vrijeme članstva u KUP-u, članovi ne ostvaruju pravo na kamatu niti na bilo koji drugi oblik prinosa.

Sredstvima KUP-a raspolaže i upravlja TEHNOS na način i pod uvjetima propisanim ovim Pravilnikom, Statutom TEHNOS-a i važećim zakonskim propisima.

Za uloge članova KUP-a, s kojima raspolaže i upravlja, u punom iznosu jamči TEHNOS cjelokupnom svojom imovinom.

Na isplaćene i primljene pozajmice članovi KUP-a ne plaćaju kamatu.

### **III. ČLANSTVO KUP-a**

#### **Članak 7.**

Članstvo u KUP-u je dobrovoljno.

Članom KUP-a može postati samo član TEHNOS-a koji potpiše pristupnicu KUP-a na obrascu TEHNOS-br.5 (Prilog).

Potpisivanjem pristupnice KUP-a član ujedno prihvaća sva prava i obveze utvrđene ovim Pravilnikom.

Članu TEHNOS-a, koji istovremeno sa potpisivanjem pristupnice KUP-u, svoj ulog prenese iz drugog KUP-a koji djeluje na području HEP grupe, priznaje se kontinuitet članstva kao i sva prava i obveze koje iz toga proizlaze.

Članom KUP-a ne može postati član koji ima nepodmirenih obveza prema TEHNOS-u.

#### **Članak 8.**

Član KUP-a TEHNOS-a koji je dobrovoljno istupio iz članstva KUP-a, kao i član koji je isključen iz KUP-a, mogu ponovo pristupiti KUP-u, no tek protekom roka od godinu dana od dana istupanja odnosno isključenja, pod uvjetom da su uredno podmirene sve njihove obveze prema KUP-u i TEHNOS-u.

#### **Članak 9.**

Pravo člana KUP-a je da temeljem vlastitog uloga, pod uvjetima uređenim u ovom Pravilniku, ostvaruje pravo na pozajmicu.

#### **Članak 10.**

Dužnosti člana KUP-a su:

- da redovito uplaćuje mjesečni ulog ustezanjem od plaće;
- da podnosi zahtjev za dobivanje pozajmice na način propisan ovim Pravilnikom;
- da dostavi ovjerenu Zadužnicu na traženi iznos u svrhu osiguranja vraćanja pozajmice;
- da redovito otplaćuje zadanu mjesečnu ratu pozajmice, obustavom od plaće, sukladno odredbama ovog Pravilnika;
- da pravodobno obavijesti ovlašteno tijelo KUP-a o svim promjenama koje bitno utječu na izvršenje prava i obveza iz ovog Pravilnika;
- da se u cijelosti pridržava odredbi ovog Pravilnika i odluka nadležnih tijela TEHNOS-a;
- da svu dokumentaciju neophodnu za dobivanje pozajmice dostavlja u traženu originalu u sjedište KUP-a iz ovog Pravilnika.

### **IV. PRESTANAK ČLANSTVA**

#### **Članak 11.**

Članstvo u KUP-u prestaje:

- prestankom članstva u TEHNOS-u;

- na osobni zahtjev, potpisivanjem istupnice iz članstva KUP-a;
- isključenjem iz članstva KUP-a;
- prestankom radnog odnosa kod poslodavca;
- prestankom uplaćivanja članskog uloga;
- smrću člana.

Član KUP-a može biti isključen iz članstva KUP-a ukoliko bi zbog njegovog kršenja odredbi ovog Pravilnika nastupila ili mogla nastupiti imovinska ili neimovinska šteta za KUP, ostale članove KUP-a ili TEHNOS.

Po prestanku članstva u KUP-u uplaćeni ulog se vraća bivšem članu, ukoliko je isti podmirio sve obveze prema KUP-u i TEHNOS-u i to, u pravilu, slijedeći mjesec.

Po prestanku članstva u KUP-u, u slučaju kada bivši član KUP-a nije podmirio dug prema KUP-u (zaostale rate pozajmice) i TEHNOS-u, a članski ulog je isti ili veći od duga, ovlaštena osoba KUP-a izvršiti će prijebaj, a mogući ostatak članskog uloga vratiti će se bivšem članu u rokovima iz prethodnog stavka ovog članka koji teku od dana izvršenog prijebaja. Za izvršenje prijebaja nije potrebna dodatna suglasnost bivšeg člana KUP-a.

Po prestanku članstva u KUP-u, u slučaju kada bivši član nije podmirio dug prema KUP-u, a članski ulog je manji od duga, izvršiti će se prijebaj, a za namirenje ostatka duga će se aktivirati zadužnica koju je član dostavio i pohranio u KUP-u prilikom dobivanja pozajmice.

Po otplati duga s osnova pozajmice zadužnica se poništava i vraća donositelju.

## **Članak 12.**

Ukoliko članu KUP-a prestane članstvo u TEHNOS-u, a ima nepodmirene financijske obveze prema TEHNOS-u (KUP, pozajmica, kupovina robe na kredit i dr.), između potraživanja TEHNOS-a i članskog uloga KUP-a izvršiti će se prijebaj.

Ukoliko prijebajem nije moguće podmiriti sve obveze bivšeg člana TEHNOS-a, pristupit će se namirenju nepodmirenog iznosa prema TEHNOS-u sukladno zakonu temeljem odluke nadležnog tijela TEHNOS-a.

## **Članak 13.**

Ukoliko je iza preminulog člana TEHNOS-a ostalo nepodmireno potraživanje TEHNOS-a, između duga i članskog uloga KUP-a izvršiti će se prijebaj.

Za postupak iz prethodnog stavka TEHNOS nije dužan tražiti dopuštenje nasljednika preminulog člana TEHNOS-a.

## **Članak 14.**

U slučaju smrti člana KUP-a članski ulog, odnosno, njegov dio preostao nakon podmirenja dospjelih obveza prema TEHNOS-u, predstavlja dio ostavinske mase preminulog člana te se isplaćuje nasljednicima sukladno odredbama pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju. U slučaju da

preminuli član nema nasljednika sa sredstvima se postupa na način propisan odredbama Zakona o nasljeđivanju Republike Hrvatske.

O eventualnim nepodmirenim obvezama preminulog člana KUP-a prema KUP-i, odlučuje nadležno tijelo TEHNOS-a.

## **V. TIJELA KUP-a**

### **Članak 15.**

Tijela KUP-a su:

1. Upravni odbor
2. Administrativni tajnik KUP-a (stručna osoba za operativno-tehničko i financijsko poslovanje KUP-a)

### **Upravni odbor**

#### **Članak 16.**

Upravni odbor KUP-a ima pet (5) članova koje imenuje Glavni odbor TEHNOS-a.

Član Statutarne komisije i Nadzornog odbora TEHNOS-a po funkciji, ne mogu biti članovi Upravnog odbora KUP-a.

Članovi Upravnog odbora KUP-a biraju predsjednika i dva zamjenika predsjednika među sobom.

Upravni odbor KUP-a radi na sjednicama, koje mogu biti vođene uživo ili elektroničkim putem.

Na sjednicama Upravnog odbora KUP-a vodi se zapisnik.

Mandat članova Upravnog odbora je četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.

#### **Članak 17.**

Članovi Upravnog odbora KUP-a mogu biti opozvani i prije isteka mandata na koji su imenovani ako ne izvršavaju svoje obveze.

Prijedlog za opoziv može podnijeti član Glavnog odbora TEHNOS-a i član Upravnog odbora KUP-a.

Konačnu odluku o opozivu i izboru novog člana Upravnog odbora KUP-a donosi Glavni odbor TEHNOS-a.

#### **Članak 18.**

Upravni odbor KUP-a u vezi sa funkcioniranjem KUP-a ima slijedeća prava i dužnosti:

- donošenje Programa rada KUP-a;

- predlaganje Financijskog plana prihoda i rashoda KUP-a;
- donosi opće, operativne i provedbene odluke u svrhu poboljšanja rada KUP-a;
- predlaže mjere za poboljšanje rada i funkcioniranje KUP-a;
- podnosi izvješća o radu i problematici KUP-a Glavnom odboru i Nadzornom odboru TEHNOS-a;
- odlučuje o svim drugim pravima i obvezama članova KUP-a koja proizlaze iz ovog Pravilnika.

Članovi Upravnog odbora KUP-a dužni su pod materijalnom i moralnom odgovornošću pridržavati se odredaba raspolaganja sredstvima KUP-a, a naročito pridržavanju liste prvenstva kod dodjele pozajmice i dodjeli pozajmica u okviru raspoloživih financijskih sredstava u KUP-u na način i po postupku uređenim ovim Pravilnikom.

### **Članak 19.**

Sjednice Upravnog odbora KUP-a održavaju se najmanje jednom mjesečno i to do 10. dana u tekućem mjesecu.

Sjednice Upravnog odbora KUP-a saziva:

- Predsjednik Upravnog odbora KUP-a;
- Zamjenik predsjednika Upravnog odbora KUP-a u odsutnosti predsjednika;
- Predsjednik TEHNOS-a.

Sjednicama Upravnog odbora KUP-a rukovodi i njima predsjedava predsjednik Upravnog odbora KUP-a ili zamjenik predsjednika Upravnog odbora KUP-a u njegovoj odsutnosti.

### **Članak 20.**

Upravni odbor KUP-a pravovaljano radi ako je na sjednici natpolovična nazočnost članova, a odluke su pravovaljane ako se za njih izjasni najmanje tri člana Upravnog odbora KUP-a.

### **Članak 21.**

Ako iz bilo kojega razloga Upravni odbor KUP-a ne može održati sjednicu, predsjednik TEHNOS-a ovlašten je donijeti sve odluke koje su pripremljene za donošenje na toj sjednici Upravnog odbora uz prethodnu telefonsku ili elektronsku konzultaciju sa članovima Upravnog odbora KUP-a.

### **Članak 22.**

Predsjednik TEHNOS-a može osporiti svaku odluku Upravnog odbora KUP-a ukoliko je ista u suprotnosti sa odredbama ovog Pravilnika i interesima TEHNOS-a, a o svojoj je odluci predsjednik TEHNOS-a dužan izvijestiti Glavni odbor na prvoj narednoj sjednici.

### **Članak 23.**

Upravni odbor KUP-a podnosi kvartalno Izvješće Glavnom odboru i Nadzornom odboru TEHNOS-a.

### **Članak 24.**

Svaki član KUP-a koji smatra da mu je povrijeđeno neko od prava utvrđenih ovim Pravilnikom može Upravnom odboru KUP-a podnijeti pisanu pritužbu.

Upravni odbor je dužan po pisanoj pritužbi donijeti odgovarajuću odluku te o istoj obavijestiti podnositelja pritužbe u roku od 45 dana od podnošenja pritužbe.

U slučaju da član KUP-a nije zadovoljan odlukom Upravnog odbora KUP-a, može zaštitu prava tražiti od Glavnog odbora TEHNOS-a u skladu sa važećim aktima.

Odluka Glavnog odbora je konačna.

### **Administrativni tajnik KUP-a**

#### **Članak 25.**

Administrativni tajnik KUP-a je stručna osoba koja obavlja administrativne, operativno-tehničke i financijske poslove za potrebe funkcioniranja KUP-a.

Administrativni tajnik KUP-a zadužen je za rad i funkcioniranje KUP-a, a odluku o njegovom imenovanju donosi Glavni odbor TEHNOS-a.

Administrativni tajnik KUP-a ne mora biti zaposlen u TEHNOS-u, a uz poslove administrativnog tajnika KUP-a može obavljati i druge administrativne poslove za potrebe TEHNOS-a.

U slučaju spriječenosti Administrativnog tajnika KUP-a, privremeno ga može zamjenjivati Predsjednik TEHNOS-a.

#### **Članak 26.**

Administrativni tajnik KUP-a zadužen je za rad i funkcioniranje KUP-a sukladno Odluci o imenovanju, a obavlja slijedeće poslove:

- zaprima pristupnice za učlanjivanje u KUP i provjerava navode iz istih;
- vodi i ažurira matičnu knjigu evidencije članova KUP-a i čuva je kao trajni dokument;
- zaprima i prikuplja zahtjeve za isplatu pozajmice KUP-a te ih upisuje u djelovodnik po redoslijedu zaprimanja;
- obrađuje zahtjeve i potvrđuje vjerodostojnost podataka na zahtjevima potrebnih za isplatu, te utvrđuje da li je zahtijevani iznos isplate iz KUP-a u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, a u slučaju nesukladnosti o tome obavještava podnositelja zahtjeva koji može zahtjev izmijeniti ili od zahtjeva odustati;



- priprema prijedloge akata za isplatu pozajmica za sjednice Upravnog odbora;
- priprema i provodi realizaciju isplata odobrenih pozajmica;
- priprema prijedloge izvješća o prihodima i rashodima KUP-a za Upravni odbor KUP-a;
- kontrolira redovitost uplata članskog uloga i povrata dodijeljenih pozajmica;
- dostavlja nadležnim službama za obračun plaća po organizacijskim dijelovima poslodavca iznose obustava po odobrenim pozajmicama;
- surađuje sa ovlaštenim osobama službi za obračun plaća po organizacijskim dijelovima poslodavca radi usklađivanja stanja i kontrole redovitosti uplata po odobrenim pozajmicama pojedinih članova KUP-a;
- obavlja sve administrativne poslove za Upravni odbor KUP-a i KUP, te je ovlašten potpisivati pisanu dokumentaciju na zahtjev članova KUP-a i službenu prepisku u vezi sa radom KUP-a;
- Uredno arhivira svu dokumentaciju proizašlu iz rada Upravnog odbora-a KUP-a i administriranja KUP-a po vrstama dokumenata i odgovoran je za njezino čuvanje;
- Obavlja i sve ostale poslove vezane ili povezane s radom i zakonitim funkcioniranjem KUP-a.

Za svoj je rad administrativni tajnik KUP-a neposredno odgovoran Glavnom odboru TEHNOS-a.

## **VI. PRIHODI KUP-a I RASPOLAGANJE ULOZIMA**

### **Članak 27.**

Financijska sredstva KUP-a vode se na posebnom namjenskom računu, a čine ih:

1. Članski ulozi koje članovi KUP-a uplaćuju redovito svakog mjeseca;
2. Administrativni troškovi u iznosu 1% od svake isplaćene pozajmice;
3. Ostali prihodi.

Za KUP se vodi posebna evidencija i izrađuju posebni operativni izvještaji sukladno važećem zakonu.

### **Članak 28.**

Članski ulozi uplaćuju se svakog mjeseca, u pravilu obustavom od plaće.

Mjesečni članski ulog može iznositi: minimalno 50,00 kuna a najviše 500,00 kuna.

Članovi KUP-a mogu administrativnom tajniku KUP-a u pisanom obliku, na propisanom obrascu TEHNOS-br.7 (Prilog), podnijeti zahtjev za promjenu iznosa mjesečnog članskog uloga.

Iznos mjesečnog članskog uloga ne može se smanjivati za vrijeme trajanja otplate pozajmice KUP-a.

Član KUP-a može povećati članski ulog jednokratnom osobnom uplatom.

### **Članak 29.**

Članski ulog služi kao osnova i pokriva za isplatu pozajmice KUP-a.

Članski ulog, u pravilu, se ne može koristiti za prebijanje isplaćene pozajmice KUP-a, osim u slučajevima propisanim odredbama ovog Pravilnika.

Članski ulog, ili dio članskog uloga, može se povući nakon otplate pozajmice KUP-a.

Član KUP-a može u istom mjesecu zatražiti isplatu povrata dijela članskog uloga i pozajmice KUP-a.

## **VII. NAČIN ODOBRAVANJA POZAJMICE, ISPLATA I POVRAT SREDSTAVA KUP-a**

### **Članak 30.**

(1) Uvjeti za isplatu pozajmice KUP-a članu KUP-a su:

- članstvo u KUP-u i članstvo u TEHNOS-u;
- redovita uplata mjesečnog članskog uloga;
- da podnositelj zahtjeva za isplatu pozajmice nema dospjelih, a nepodmirenih obveza prema TEHNOS-u;
- da je zahtjev podnesen u pisanom obliku u skladu sa odredbama ovog Pravilnika;
- da nakon odobrenja pozajmice dostavi bjanko zadužnicu na određeni iznos u svrhu realizacije isplate.

(2) Pozajmica KUP-a odobrava se članu do trostrukog iznosa članskog uloga, a najviše do 24.000,00 kn.

(3) Pozajmice KUP-a otplaćuju se najmanje u 2 (dva), a najviše u 24 (dvadeset četiri) jednaka mjesečna obroka.

(4) Pozajmice KUP-a isplaćuju se po redoslijedu zaprimljenih Zahtjeva, upisanih u djelovodnik koji vodi administrativni tajnik KUP-a.

(5) Ukoliko nema dovoljno raspoloživih sredstava za realizaciju svih zaprimljenih zahtjeva, omjer se neće smanjivati, već će se isplaćivati puni iznosi prema redoslijedu zaprimljenih zahtjeva, a u okviru raspoloživih sredstava.

(6) Nerealizirani zahtjevi iz ranijeg razdoblja imaju pravo prvenstva u odnosu na zahtjeve iz tekućeg razdoblja.

(7) Novi član KUP-a, prigodom podizanja prve pozajmice, ima pravo na pozajmicu u iznosu od 3.000,00 kuna, bez obzira na omjer iz stavka (2) ovog članka, ukoliko u KUP-u ima raspoloživih sredstava. Ova pozajmica se vraća u šest rata po 500,00 kuna.

### **Članak 31.**

Administrativni trošak KUP-a iznosi 1% isplaćenog iznosa pozajmice KUP-a, a naplaćuje se prilikom povrata prvog obroka isplaćene pozajmice KUP-a.

### **Članak 32.**

Pozajmica KUP-a se odobrava temeljem pisanog zahtjeva člana KUP-a na obrascu TEHNOS-br.6 (Prilog).

Pisani zahtjev iz prethodnog stavka sadrži:

- ime i prezime člana;
- broj tekućeg računa ili štedne knjižice i naziv banke kod koje se vodi;
- visinu tražene pozajmice;
- rokove povrata, prema odredbama ovog Pravilnika;
- naziv poslodavca;
- organizacijska jedinica u kojoj član prima plaću;
- adresa stanovanja;
- broj telefona, mobitela, e-mail (barem jedan podatak)
- ovlaštenje za obustavu od plaće
- datum podnošenja zahtjeva
- vlastoručni potpis člana

Zahtjev iz st.1. ovog članka dostavlja se administrativnom tajniku KUP-a (fax-om, mail-om ili poštom) do zaključno posljednjeg radnog dana u mjesecu.

Uz Zahtjev, član KUP-a mora priložiti presliku posljednje liste obračuna svoje plaće.

### **Članak 33.**

Upravni odbor KUP-a odobrava isplatu pozajmica KUP-a, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, temeljem utvrđene liste prvenstva (prema redoslijedu zaprimljenih zahtjeva za isplatu pozajmica) i raspoloživim sredstvima na računu KUP-a.

Upravni odbor do 10. dana u tekućem mjesecu donosi pisanu i od strane predsjednika Upravnog odbora ovjerenu „Odluku o pozajmicama iz KUP-a“, koju odmah dostavlja na realizaciju administrativnom tajniku KUP-a.

### **Članak 34.**

Podaci iz pisanog Zahtjeva i njegovih priloga dostavljeni administrativnom tajniku KUP-a su tajni, a obavezu čuvanja tajnosti moraju poštivati svi kojima su dostupni.

### **Članak 35.**

Zahtjev za isplatu pozajmice KUP-a član KUP-a može podnijeti u svakom trenutku, ukoliko ne koristi pozajmicu KUP-a.

Član KUP-a koji koristi pozajmicu KUP-a, zahtjev za novu pozajmicu može podnijeti po otplati tekuće pozajmice.

Izuzetno, za slučaj smrti člana uže obitelji podnositelja zahtjeva ili drugog naročito opravdanog razloga, pozajmica KUP-a može se isplatiti mimo propisanih uvjeta i rokova, no isključivo na temelju obrazloženog prijedloga sa dokazima.

O isplati iz prethodnog stavka odlučuje Upravni odbor KUP-a uz prethodnu telefonsku ili elektronsku konzultaciju Predsjedništva TEHNOS-a.

### **Članak 36.**

Nakon donošenja Odluke Upravnog odbora KUP-a o pravu na pozajmicu, članovi KUP-a kojima je pozajmica odobrena dužni su u roku od 8 (osam) dana od poziva administrativnom tajniku KUP-a dostaviti originalni primjerak Zahtjeva za isplatu pozajmice KUP-a te ovjerenu bjanko zadužnicu kao sredstvo osiguranja otplate pozajmice.

Ukoliko član KUP-a iz prethodnog stavka ovog članka ne dostavi ovjerenu bjanko zadužnicu, smatrat će se da nisu ispunjeni uvjeti da mu se isplati pozajmica, te se pozajmica neće izvršiti.

Isplata pozajmice KUP-a vrši se doznakom na tekući račun otvoren na ime člana, najkasnije posljednjeg dana mjeseca u kojem je odobrena.

Otplata primljene pozajmice KUP-a vrši se obročno obustavom od plaće, počevši od mjeseca koji slijedi mjesecu u kojem je pozajmica isplaćena. U iznimnim slučajevima otplata se može odobriti i direktno na račun KUP-a. Broj mjesečnih obroka, sukladno odredbama ovog Pravilnika, određuje član KUP-a u Zahtjevu za isplatu pozajmice.

## **VIII. UGOVOR O POZAJMICI**

### **Članak 37.**

Podnošenjem zahtjeva za isplatu pozajmice s naznakom iznosa tražene pozajmice i rokom vraćanja iste, potpisanim od strane člana KUP-a, te dostavom ovjerene bjanko zadužnice na određeni iznos, uz izvršenu isplatu od strane KUP-a, ugovor o pozajmici smatra se zaključenim.

Član KUP-a, kojemu je isplaćena pozajmica KUP-a, dužan je iznos isplaćene pozajmice uredno vraćati u rokovima i na način kako je to uređeno i određeno u pisanom Zahtjevu, slijedom kojega mu je pozajmica isplaćena.

Ukoliko član ne uplati tri uzastopna dospjela obroka, ugovor o pozajmici smatra se raskinutim krivnjom člana, te cjelokupni neotplaćeni iznos pozajmice dopijeva na naplatu odmah.

Ukoliko na računu člana KUP-a nema dovoljno sredstava da se pozajmica naplati prijebojem, pokrenuti će se postupak prinudne naplate aktiviranjem ovjerene zadužnice.

## **IX. NADZOR NAD RADOM KUP-a**

### **Članak 38.**

Nadzor i kontrolu nad radom KUP-a TEHNOS-a obavlja Glavni odbor i Nadzorni odbor TEHNOS-a.

## **X. PRESTANAK RADA KUP-a**

### **Članak 39.**

- (1) O prestanku rada KUP-a TEHNOS-a odlučuje Glavni odbor TEHNOS-a posebnom odlukom.
- (2) Odlukom o prestanku rada KUP-a TEHNOS-a uređuju se sva pitanja vezana uz prestanak rada KUP-a.
- (3) Odluka o prestanku rada KUP-a mora sadržavati rokove i dinamiku povrata članskih uloga članovima te načine i rokove namirenja svih drugih obveza moguće nastalih radom KUP-a.
- (4) U slučaju prestanka rada KUP-a povrat sredstava članovima KUP-a vršit će se sukladno odredbi iz prethodnog stavka.

## **XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 40.**

Član KUP-a koji prema KUP-i nema nepodmirenih obveza, može slobodno raspolagati sa svojim članskim ulogom u KUP-u.

Ukoliko član KUP-a ima drugih dospjelih obveza prema TEHNOS-u, svojim članskim ulogom može raspolagati tek po namirenju svih obveza prema TEHNOS-u.

Dug prema TEHNOS-u iz prethodnog stavka odnosi se samo na dugovanja koja su realizirana preko računa TEHNOS-a na koji se prikuplja članarina TEHNOS-a.

### **Članak 41.**

Odluka o donošenju ovog Pravilnika donesena je na sjednici Glavnog odbora TEHNOS-a održanoj 3. svibnja 2018. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 7. svibnja 2018. godine.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju se primjenjivati Odluke nadležnih tijela TEHNOS-a kojima se pitanje pozajmica uređivalo na drugačiji način.

Predsjednik TEHNOS-a:

Denis Geto, dipl.ing.