

Karta członkowska

Dokumenty wprowadzające



**Uchwała Głównej Kwatery ZHP nr 150/2013 z dnia 12 lutego 2013 r.
w sprawie
zmiany *Regulaminu kart członkowskich Związku Harcerstwa Polskiego***

1. Główna Kwatera ZHP działając na podstawie § 70 ust. 3 pkt 2) i 12) Statutu ZHP zmienia *Regulamin kart członkowskich Związku Harcerstwa Polskiego* i ustala jego brzmienie o treści stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały, regulujący proces zarządzania kartami członkowskimi ZHP.
2. Traci ważność załącznik nr 1 do *Uchwały Głównej Kwatery ZHP nr 103/2012 z dnia 18 kwietnia 2012 r. w sprawie podjęcia decyzji o wprowadzeniu kart członkowskich ZHP, przyjęcia Regulaminu kart członkowskich Związku Harcerstwa Polskiego oraz przyjęcia Instrukcji wdrożenia kart członkowskich Związku Harcerstwa Polskiego.*
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 30 kwietnia 2013 r.

Naczelnik
Związku Harcerstwa Polskiego

hm. Małgorzata Sinica

*Załącznik
do Uchwały nr 150/2013 z dnia 12 lutego
2013 r. w sprawie zmiany „Regulaminu kart
członkowskich Związku Harcerstwa
Polskiego”*

REGULAMIN KART CZŁONKOWSKICH ZWIĄZKU HARCERSTWA POLSKIEGO

Regulamin kart członkowskich Związku Harcerstwa Polskiego określa zasady wydawania i użytkowania kart członkowskich Związku Harcerstwa Polskiego. Karty członkowskie są obowiązkowe i służą jako dokument identyfikacyjny w zakresie spraw i czynności związanych z członkostwem w ZHP.

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE I DEFINICJE

1. Podstawę prawną wydania niniejszego regulaminu stanowią:

- 1) *Statut ZHP (§70 ust. 3 pkt 2) i 12)),*
- 2) *Instrukcja w sprawie prowadzenia i przyznawania dostępu do systemu informatycznego,*
- 3) *Ewidencja ZHP oraz trybu powoływania administratorów bezpieczeństwa informacji,* która stanowi załącznik do Uchwały Głównej Kwatery ZHP nr 161/2008 z dnia 13 listopada 2008 r. (z późniejszymi zmianami),
- 4) *Umowa dotycząca zasad wydawania i obsługi Kart Przedpłaconych* zawarta w dniu 26 marca 2012 r. w Warszawie pomiędzy BRE Bankiem Spółką Akcyjną a Związkiem Harcerstwa Polskiego,
- 5) *Regulamin Karty Przedpłaconej na okaziciela, wydawanej przez BRE Bank SA jako instrument pieniądza elektronicznego.*

2. Użyte w instrukcji określenia oznaczają:

- 1) Karta z funkcją płatniczą - karta członkowska ZHP z funkcją płatniczą,
- 2) Karta zwykła - karta członkowska ZHP bez funkcji płatniczej,
- 3) członkowie ZHP - zgodnie z § 17 ust. 1 Statutu ZHP,
- 4) bank - BRE Bank S.A.,
- 5) WSI GK ZHP - Wydział Systemów Informatycznych GK ZHP,
- 6) jednostka organizacyjna - Główna Kwatera ZHP, chorągiew ZHP, hufiec ZHP,
- 7) kierownik jednostki organizacyjnej - Naczelnik ZHP, właściwy komendant chorągwi ZHP lub hufca ZHP.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Karta członkowska ZHP jest kartą obowiązkową, imienną i identyfikuje wyłącznie osobę, której została wydana.
2. Jeden członek ZHP może posiadać jedną kartę członkowską ZHP.
3. Warunkiem stania się posiadaczem karty jest:
 - 1) członkostwo w ZHP,
 - 2) wpis do *Ewidencji ZHP*.
4. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek zmian na karcie, w szczególności zmiany danych naniesionych na kartę.
5. Karta z funkcją płatniczą zachowuje ważność przez okres wskazany na karcie. Po upływie okresu ważności karty, wydawana jest kolejna karta zgodnie z zapisami w rozdziale III niniejszego regulaminu.
Karta zwykła zachowuje ważność bezterminowo.

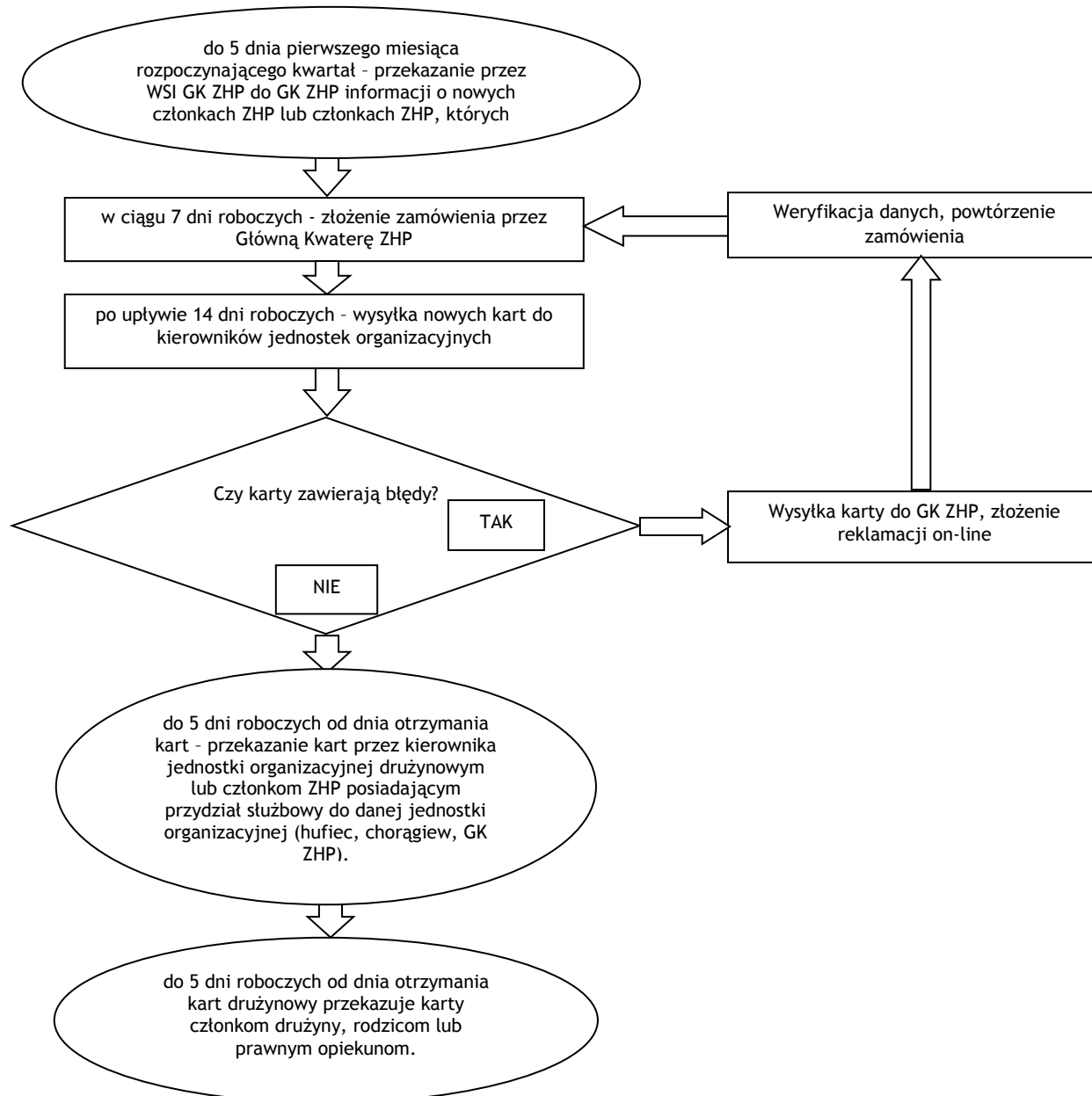
6. Karty członkowskie ZHP spełniają funkcje: identyfikacyjną lub identyfikacyjną i płatniczą:
- 1) Karta z funkcją płatniczą:
 - A. Funkcja identyfikacyjna - karta stanowi legitymację członkowską ZHP, zapewnia identyfikację członka ZHP poprzez umieszczone na niej dane: 19 znaków: imię i nazwisko lub inicjał imienia i nazwisko, numer identyfikacyjny w systemie *Ewidencja ZHP*.
Zastrzeżenie: w przypadku nazwisk dwuczłonowych, kiedy limit 19 znaków jest niewystarczający, na karcie umieszczony zostanie pierwszy człon nazwiska.
Karta wydawana jest w 3 wersjach:
 - a) harcerska - dla członków ZHP, którzy nie posiadają stopnia instruktorskiego i nie złożyli deklaracji seniora,
 - b) instruktorska - dla członków ZHP, którzy posiadają stopień instruktorski,
 - c) seniorska - dla członków ZHP, którzy złożyli deklarację seniora właściwemu komendantowi i nie posiadają stopnia instruktorskiego.
 - B. Funkcja płatnicza - zapewnia możliwość dokonywania transakcji bezgotówkowych oraz wypłat gotówki z bankomatów lub kas banków, wyposażonych w terminale POS oznaczone logo VISA. Sposób użycia karty w zakresie jej funkcji płatniczej oraz opłaty i prowizje związane z użytkowaniem karty określone są w *Regulaminie Karty Przedpłaconej na okaziciela, wydawanej przez BRE Bank S. A. jako instrument pieniądza elektronicznego*.
Zastrzeżenie: funkcja płatnicza nie jest obowiązkowa, aktywuje się ją w dowolnym momencie użytkowania karty.
 - 2) Karta zwykła:
 - A. Funkcja identyfikacyjna - karta stanowi legitymację członkowską ZHP, zapewnia identyfikację członka ZHP poprzez umieszczone na niej dane: 19 znaków: imię i nazwisko lub inicjał imienia i nazwisko, numer identyfikacyjny w systemie *Ewidencja ZHP*.
Zastrzeżenie: w przypadku nazwisk dwuczłonowych, kiedy limit 19 znaków jest niewystarczający, na karcie umieszczony zostanie pierwszy człon nazwiska.
Karta wydawana jest w 3 wersjach:
 - a) harcerska - dla członków ZHP, którzy nie posiadają stopnia instruktorskiego i nie złożyli deklaracji seniora,
 - b) instruktorska - dla członków ZHP, którzy posiadają stopień instruktorski,
 - c) seniorska - dla członków ZHP, którzy złożyli deklarację seniora właściwemu komendantowi i nie posiadają stopnia instruktorskiego.
7. Funkcja płatnicza może zostać zastrzeżona tylko i wyłącznie przez posiadacza karty zgodnie z *Regulaminem Karty Przedpłaconej na okaziciela, wydawanej przez BRE Bank S.A. jako instrument pieniądza elektronicznego*.
8. Wszelkie korzyści i rabaty wynikające z posiadania karty przysługują tylko jej właścicielowi.
9. Karta członkowska ZHP uprawnia posiadacza do korzystania z programu lojalnościowego ZHP przedstawionego w serwisie ZHP.PL.

III. WYDAWANIE KART CZŁONKOWSKICH ZHP

Procedura wydawania kart członkowskich jest następująca:

1. Administrator lokalny systemu *Ewidencja ZHP* jest zobowiązany wprowadzając do jednostki organizacyjnej nowych członków ZHP zaznaczyć, który rodzaj kart

- członkowskich ZHP ma zostać zamówiony dla danego członka ZHP i zatwierdzić odpowiednie karty do produkcji (zgodnie z zapisami w rozdziale II niniejszego regulaminu).
2. Do 5 dnia pierwszego miesiąca rozpoczynającego kwartał (tj. styczeń, kwiecień, lipiec, październik) - przekazanie przez WSI GK ZHP do Głównej Kwatery ZHP informacji:
 - 1) o nowych członkach ZHP, których karty zostały zatwierdzone do produkcji przez właściwego administratora lokalnego,
 - 2) o członkach ZHP, których karta straciła ważność.
 3. W ciągu 7 dni roboczych, od momentu przekazania informacji przez WSI GK ZHP do Głównej Kwatery ZHP - Główna Kwatera ZHP składa zamówienie na karty dla:
 - 1) nowych członków ZHP,
 - 2) członków ZHP, których karta straciła ważność,
 - 3) członków ZHP, których karta uległa zniszczeniu lub zagubieniu (zgodnie z zapisami w rozdziale IV niniejszego regulaminu),
 - 4) członków ZHP, którzy zmienili status (zgodnie z zapisami w rozdziale V niniejszego regulaminu),
 - 5) członków ZHP, którzy złożyli reklamacje i została ona pozytywnie rozpatrzona (zgodnie z zapisami w rozdziale VI niniejszego regulaminu).
 4. W ciągu 14 dni roboczych od momentu złożenia zamówienia - wysyłka nowych kart do kierowników jednostek organizacyjnych.
 5. Po otrzymaniu przez kierownika jednostki organizacyjnej przesyłki z kartami, powinna nastąpić weryfikacja danych, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości należy złożyć reklamację według wytycznych znajdujących się w rozdziale VI niniejszego regulaminu.
 6. W ciągu 5 dni roboczych od momentu otrzymania przesyłki - kierownik jednostki organizacyjnej (lub osoba przez niego upoważniona), jest zobowiązany do przekazania kart drużynowym lub członkom ZHP posiadającym przydział służbowy do danej jednostki organizacyjnej (hufca, chorągwi, Głównej Kwatery ZHP). Przekazanie kart drużynowym lub członkom ZHP posiadającym przydział służbowy do danej jednostki organizacyjnej (hufca, chorągwi, Głównej Kwatery ZHP) należy potwierdzić podpisaniem protokołu przekazania kart (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).
 7. W ciągu 5 dni roboczych od momentu odebrania kart przez drużynowego - drużynowy jest zobowiązany do przekazania kart członkom drużyny.
Zastrzeżenie: W przypadku jeśli członek ZHP nie ukończył 13 roku życia, drużynowy jest zobowiązany do przekazania kart rodzicom lub prawnym opiekunom.
Przekazanie kart członkom drużyny, rodzicom lub prawnym opiekunom należy potwierdzić podpisaniem protokołu przekazania kart (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).
 8. Koszt karty wynosi sześć złotych i jest ponoszony przez właściwą jednostkę organizacyjną. Główna Kwatera ZHP wystawia notę obciążeniową dla chorągwi ZHP, za wszystkie wydane karty dla jej członków, nie częściej niż raz w miesiącu. Chorągiew ZHP wystawia noty obciążeniowe poszczególnym hufcom ZHP.
 9. Wszystkie wysyłki kart odbywają się przesyłką pocztową listem ekonomicznym.



IV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UTRATY LUB USZKODZENIA KARTY

1. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub utraty karty, członek ZHP jest zobowiązany:
 - A. Karty z funkcją płatniczą:
 - 1) niezwłocznie zastrzec funkcje płatnicze karty przez 24 godzinne Centrum Obsługi BRE Banku w sposób zgodny z § 15 *Regulaminu Karty Przedpłaconej na okaziciela, wydawanej przez BRE bank SA jako instrument pieniądza elektronicznego*,
 - 2) niezwłocznie zgłosić ten fakt do GK ZHP przez formularz zgłoszeniowy on-line znajdujący się w serwisie ZHP.PL.
 - B. Karty zwykłej:
 - 1) niezwłocznie zgłosić ten fakt do GK ZHP przez formularz zgłoszeniowy on-line znajdujący się w serwisie ZHP.PL.
2. Główna Kwatera ZHP nie odpowiada za szkody wynikłe z utraty karty członkowskiej ZHP.
3. Proces wydania nowych kart jest zgodny z procedurą omówioną w rozdziale III niniejszego regulaminu.
4. W miejsce utraconej karty wydawana jest kolejna karta. Koszt karty wynosi sześć złotych i jest ponoszony przez właściwą jednostkę organizacyjną. Główna Kwatera

ZHP wystawia notę obciążeniową dla chorągwi ZHP, za wszystkie wydane karty dla jej członków, nie częściej niż raz w miesiącu. Chorągiew ZHP wystawia noty obciążeniowe poszczególnym hufcom ZHP.

V. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZMIANY STATUSU CZŁONKA ZHP

- Zmiana statusu następuje w przypadkach:
 - członek ZHP posiadający kartę harcerską lub seniorską składa zobowiązanie instruktorskie,
 - członek ZHP posiadający kartę harcerską składa deklarację seniora.
- Członek ZHP po zmianie statusu może złożyć zamówienie na nową kartę członkowską ZHP poprzez formularz on-line znajdujący się w serwisie ZHP.PL, zaznaczając który rodzaj karty wybiera: z funkcją płatniczą czy zwykłą.
- Proces wydania nowych kart jest zgodny z procedurą omówioną w rozdziale III niniejszego regulaminu.
- Koszt karty wynosi sześć złotych i jest ponoszony przez właściwą jednostkę organizacyjną. Główna Kwatera ZHP wystawia notę obciążeniową dla chorągwi ZHP, za wszystkie wydane karty dla jej członków, nie częściej niż raz w miesiącu. Chorągiew ZHP wystawia noty obciążeniowe na poszczególne hufce ZHP.

VI. REKLAMACJE

- Reklamacje zgłasza właściwy kierownik jednostki organizacyjnej lub członek ZHP poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego on-line, który jest dostępny w serwisie ZHP.PL. W każdym przypadku należy podać jaki rodzaj karty ma zostać wysłany do produkcji: karta z funkcją płatniczą lub zwykłą.
- Kierownik jednostki organizacyjnej lub członek ZHP wysyła błędnie wydrukowane karty na adres Głównej Kwatery ZHP. Wystawienie nowych kart będzie możliwe w momencie prawidłowo i kompletnie złożonej reklamacji.
- Główna Kwatera ZHP rozpatruje reklamacje w ciągu 5 dni roboczych od momentu kompletnie złożonej reklamacji.
- Proces wydania kolejnych kart jest zgodny z procedurą omówioną w rozdziale III niniejszego regulaminu.
- W przypadku stwierdzenia błędu popełnionego przez właściwego administratora lokalnego (np. błędnie wprowadzone dane do systemu *Ewidencja ZHP*) koszt karty wynosi sześć złotych i jest ponoszony przez właściwą jednostkę organizacyjną. Główna Kwatera ZHP wystawia notę obciążeniową dla chorągwi ZHP, za wszystkie wydane karty dla jej członków, nie częściej niż raz w miesiącu. Chorągiew ZHP wystawia noty obciążeniowe na poszczególne hufce ZHP.

VII. PRZECHOWYWANIE I OBIEG DOKUMENTACJI ZWIĄZANEJ Z KARTAMI CZŁONKOWSKIMI ZHP.

- Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani przechowywać niezbędną dokumentację związaną z kartami członkowskimi ZHP.
- Dokumentację należy przechowywać zgodnie z *Instrukcją Archiwalną Związku Harcerstwa Polskiego* (załącznik do uchwały Głównej Kwatery ZHP nr 90/2004 z dnia 18 marca 2004 r.).

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- Regulamin zawiera wszystkie warunki posiadania karty członkowskiej ZHP.
- Treść Regulaminu jest udostępniona w serwisie ZHP.PL oraz na dokumenty.zhp.pl.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Kart Członkowskich
Związku Harcerstwa Polskiego

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY KART CZŁONKOWSKICH ZHP

Sporządzony w dniuw sprawie odbioru kart członkowskich ZHP.

Przekazujący kartę/karty*

Odbierający kartę/karty *

lp.	rodzaj karty	numery kart członkowskich ZHP		liczba kart
		od	do	
1	HARCERZ			
2	INSTRUKTOR			
3	SENIOR			

Odbierający potwierdza odbiór kart członkowskich ZHP i oświadcza, że nie zgłasza żadnych zastrzeżeń i nieprawidłowości.

podpis przekazującego

podpis odbierającego

WYPEŁNIĆ TYLKO W PRZYPADKU STWIERDZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Odbierający zgłasza poniższe zastrzeżenia i uwagi do kart członkowskich:

	zgłaszane problemy	liczba kart
1	nieprawidłowe dane znajdujące się na kartach członkowskich ZHP	
2	uszkodzenia fizyczne: pęknięcia itp..	
3	inne	

podpis przekazującego

podpis odbierającego

*zgodnie z § 6 Regulaminu kart członkowskich ZHP