

**REGULAMIN**  
**FUNDUSZU PREWENCYJNEGO UTWORZONEGO W RAMACH PROGRAMU**  
**UBEZPIECZENIOWEGO „ALLIANZ POLICJA 2012”**

**Postanowienia ogólne**

1. Fundusz prewencyjny dla policjantów i pracowników Policji zwany dalej „Funduszem” został utworzony na podstawie umowy ubezpieczeniowej „Allianz Policja” nr polisy 750/0025481, zawartej pomiędzy Zarząd Wojewódzki NSZZP woj. kuj.-pom. a TU Allianz Polska SA reprezentowanej przez Idoneum sp. z o.o. sp. komandytowa w osobie Prezesa Zarządu Adama Drażkiewicza.
2. Dysponentem Funduszu jest ubezpieczający w rozumieniu umowy ubezpieczeniowej, tj. Zarząd Wojewódzki NSZZ Policjantów województwa kujawsko-pomorskiego.
3. Fundusz zasilany jest ze środków przekazywanych przez ubezpieczyciela z umowy ubezpieczenia, określonych w §2 ust. 3 Porozumienia do umowy ubezpieczenia na życie „Allianz Policja”.
4. Celem działania Funduszu jest udzielanie pomocy finansowej policjantom i pracownikom Policji oraz członkom ich rodzin objętych ubezpieczeniem „Allianz Policja” zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, poszkodowanym w wyniku: ciężkiego zachorowania, trwałej utraty zdrowia w wyniku choroby, uszczerbku na zdrowiu lub nieszczęśliwego wypadku.
5. Niniejszy regulamin, zwany dalej Regulaminem jest integralnie związany z postanowieniami umowy, o której mowa w ust. 1.
6. Regulamin określa przeznaczenie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności prewencyjnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowych z Funduszu przez osoby uprawnione.

**Środki tworzące Fundusz**

7. Środki tworzące Fundusz pochodzą w szczególności z:
  - a) kwot przekazywanych przez Idoneum sp.z o.o. sp. komandytowa w związku z umową zawartą w ramach programu „Allianz Policja”;
  - b) z przychodów uzyskanych z tytułu odsetek lokat bankowych utworzonych z kwot, o których mowa w pkt. 7 lit. a Regulaminu;
  - c) z darowizn.
8. Firma Idoneum sp.z.o.o. sp. komandytowa, reprezentująca ubezpieczyciela w ramach umowy ubezpieczeniowej, o której mowa w pkt. 1, zgodnie z treścią porozumienia do tej umowy będzie przekazywać środki na odrębny rachunek bankowy w wysokości 9,5% przypisu składki z ubezpieczeń według zasad określonych w tym porozumieniu.
9. Podział środków, o których mowa w ust. 8 Regulaminu przedstawiać się będzie w następujący sposób:
  - a) 6% przypisu składki na cele działania Funduszu
  - b) 3,5% przypisu składki na pozostałe cele statutowe Zarząd Wojewódzki NSZZ Policjantów woj. kuj.-pom., chyba, że Zarząd Wojewódzki NSZZP woj. kuj.-pom. postanowi inaczej.
10. Środki Funduszu będą gromadzone i odpowiednio rozdysponowane przez Komisję utworzoną przez Zarząd Wojewódzki NSZZP woj. kuj.-pom. spośród czynnych służbowo członków ZW NSZZ P woj. kuj.-pom. którzy posiadają ubezpieczenie na życie w TUiA Allianz. Członkowie komisji wykonują swoje zadania społecznie.

## **Przeznaczenie Funduszu**

11. Środki funduszu przeznaczają się na cele określone w pkt. 4 Regulaminu, w szczególności na:
- a) leczenie i rehabilitację;
  - b) zakup leków specjalistycznych, protez, sprzętu rehabilitacyjnego, innych materiałów o charakterze medycznym, zabiegów medycznych itp.;
  - c) przypadki szczególne wynikające z utraty zdrowia a nieprzewidziane w lit. a i b

## **Osoby uprawnione do pomocy z Funduszu**

12. Osobami uprawnionymi do ubiegania się – składania wniosku o pomoc finansową z Funduszu są policjanci i pracownicy Policji objęci ubezpieczeniem na życie w ramach programu ubezpieczeniowego „Allianz Policja”. W.w. ubezpieczenie musi być kontynuowane przynajmniej do terminu posiedzenia komisji, o której mowa w pkt. 10 z zastrzeżeniem terminów, o których mowa w pkt. 19 Regulaminu. W.w. warunek nie dotyczy osób, które po złożeniu wniosku przejdą w stan spoczynku lub na emeryturę.
13. Za osoby uprawnione do uzyskania pomocy finansowej rozumie się policjantów, pracowników Policji, ich współmałżonków lub partnerów życiowych i dorosłe dzieci (w tym przysposobione) do 25 roku życia oraz dzieci ubezwłasnowolnione lub obłożnie chore, niepełnosprawne pozostające pod stałą opieką rodziców, które zawarły umowę ubezpieczeniową na życie w ramach programu „Allianz Policja” a także nieletnie, pozostające na utrzymaniu tych policjantów i pracowników Policji dzieci (w tym przysposobione), oraz ich dorosłe dzieci uczące się w szkołach dziennych (do 25 roku życia) ubezpieczone w jednym z pakietów życiowych (ubezpieczenie na życie, NNW, pakiet medyczny) w ramach ubezpieczeń grupowych zawartych pomiędzy Zarządem Wojewódzkim NSZZP woj. kuj.-pom. a TU Allianz Polska SA.
14. Uprawnienia do ubiegania się o pomoc finansową z Funduszu nabywa się z upływem sześciu miesięcy od dnia zawarcia umowy ubezpieczeniowej, o której mowa w pkt. 12 Regulaminu i obejmuje ono refundację kosztów uwzględniających przypadki, o których mowa w pkt. 11 Regulaminu, po okresie w.w. sześciomiesięcznej karencji.

## **Przyznawanie pomocy z Funduszu**

15. Środki Funduszu przyznawane są w formie uznaniowej przez Komisję, o której mowa w pkt. 10 Regulaminu.
16. Za osobę uprawnioną do złożenia wniosku rozumie się osoby wymienione w pkt. 12 Regulaminu lub, w przypadkach szczególnych (brak fizycznej możliwości złożenia wniosku) – członkowie ich rodziny lub właściwy zarząd terenowy NSZZP garnizonu kujawsko-pomorskiego.
17. W skład Komisji, o której mowa w pkt. 10 Regulaminu wchodzi czterech przedstawicieli Zarządu Wojewódzkiego NSZZP woj. kuj.-pom.  
W przypadku zmniejszenia składu Komisji, wybór uzupełniający w jej składzie następuje na najbliższym posiedzeniu Zarządu Wojewódzkiego NSZZP woj. kuj.-pom.
18. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Komisji informując jej członków o ich terminie i miejscu. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, organizuje posiedzenia i jest odpowiedzialny za przekazywanie informacji i corocznych sprawozdań z prac Komisji. W czasie nieobecności Przewodniczącego pracami Komisji kieruje Wiceprzewodniczący.
19. Posiedzenia komisji odbywają się nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy w trybie stacjonarnym. W uzasadnionych przypadkach, niezależnych od komisji posiedzenia mogą odbywać się w trybie zdalnym z wykorzystaniem środków komunikacji telefonicznej lub audio-wizualnej
20. Każdorazowo komisja ze swojej pracy sporządza protokół z posiedzenia opatrzony podpisami członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

21. Posiedzenia Komisji uznaje się za ważne przy obecności przynajmniej 3 osób, w tym, Przewodniczącego a w przypadku jego uzasadnionej nieobecności Wiceprzewodniczącego.  
W przypadku rozpatrywania wniosku o pomoc przedstawiciela Komisji albo osoby jemu bliskiej zostaje on wyłączony z prac tej komisji na czas podejmowania decyzji w tej sprawie.
22. Kadencja Komisji trwa nie dłużej niż kadencja organów Zarządu Wojewódzkiego NSZZP woj. kuj.-pom.
23. Komisja uprawniona jest do:
- przyjmowania, weryfikowania i rozpatrywania wniosków;
  - przyznawania lub odmowy przyznania pomocy finansowej z Funduszu.
24. Komisja do końca lutego każdego roku przedstawia pisemne sprawozdanie ze swojej działalności Przewodniczącemu Zarządu Wojewódzkiego NSZZP woj. kuj.-pom., które podlega zatwierdzeniu na najbliższym posiedzeniu Zarządu Wojewódzkiego NSZZP woj. kuj.-pom.
25. Pomoc finansową z Funduszu przyznaje się na pisemny wniosek:
- osoby uprawnionej do ubiegania się o pomoc z Funduszu;
  - członków rodziny osoby uprawnionej w przypadku braku możliwości osobistego wnioskowania przez osobę uprawnioną;
  - właściwej organizacji związkowej NSZZP garnizonu kujawsko-pomorskiego.
26. Wnioski, o których mowa w pkt. 26 Regulaminu są ewidencjonowane w prowadzonym przez komisję rejestrze.
27. Do wniosku należy dołączyć:
- kopie dokumentów świadczących o sytuacji osoby uprawnionej do pomocy, tj.: karty informacyjne leczenia, orzeczenia komisji lekarskich, zaświadczenia lekarskie, skierowania na badania specjalistyczne, recepty lub informacje lekarskie o zastosowanych lekach, których dotyczą rachunki lub faktury;
  - protokoły powypadkowe;
  - oryginalne faktury lub rachunki imienne poniesionych kosztów związanych ze zdarzeniami;
  - zatwierdzone przez właściwy urząd skarbowy formularze zeznań podatkowych za ostatni okres rozliczeniowy: wspólny lub oddzielne dla małżonków, partnerów i osób pracujących uprawnionych do pomocy finansowej;
  - nie wolno załączać faktur i rachunków, na podstawie których uzyskano już pomoc finansową z innego źródła, pod rygorem odpowiedzialności karnej (art. 297§1 kk).
  - inne dokumenty, o które zwróci się komisja w zależności od bieżących potrzeb w ramach uzupełnienia wniosku o pomoc finansową z Funduszu. Uzupełnione wnioski będą rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu komisji.
  - dokumenty wymienione w pkt. a-f pozostają w dyspozycji Komisji i nie podlegają zwrotowi, chyba, że zwrotu zażąda organ procesowy;
  - komisja ma prawo do weryfikacji danych zawartych we wniosku.
28. Nie będą honorowane rachunki lub faktury wystawione za okres krótszy niż 6 miesięczna karencja od momentu przystąpienia do ubezpieczenia. Nie będą także uwzględniane paragony lub kopie rachunków imiennych lub faktur.  
Z załączonych faktur musi jasno wynikać, że dotyczą one leczenia. Nie będą uwzględniane: koszty zakupu witamin, suplementów diety, żywności specjalistycznej, transportu – poza przypadkami szczególnymi wynikającymi ze wspomaganie terapii np. leczenie onkologiczne, transplantologia itp.; odzieży, środków dermokosmetycznych i sanitarnych, środków konserwujących, opłat sanatoryjnych poza terapiami oraz koszty zabiegów plastycznych, usług stomatologicznych, protetycznych, implantologii itp. o charakterze kosmetycznym, wyrobów i urządzeń paramedycznych.
29. Z pomocy Funduszu osoby uprawnione mogą skorzystać jeden raz w ciągu kolejnych 12 miesięcy z rachunkami imiennymi lub fakturami nie starszymi niż ten okres od dnia złożenia wniosku.
30. W uzasadnionych przypadkach np. choroby nowotworowe, ciężka operacja, nagły zakup drogiego sprzętu rehabilitacyjnego osoba uprawniona może wyjątkowo ubiegać się

- ponownie o przyznanie pomocy. Pomoc może być wówczas przyznana bez zachowania warunku, o którym mowa w pkt. 29 Regulaminu.
31. W razie śmierci osoby uprawnionej po złożeniu wniosku o pomoc, wniosek podlega rozpatrzeniu na zasadach określonych w Regulaminie. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku wypłata przyznanej pomocy finansowej przekazana będzie członkom rodziny wymienionym w pkt. 13 Regulaminu.
  32. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku wnioskodawca otrzymuje pisemną odpowiedź.
  33. Obsługę administracyjną i techniczną Komisji zapewnia Prezydium Zarządu Wojewódzkiego NSZZP woj. kuj.-pom.
  34. Wypłata pomocy finansowej następuje na wskazany przez wnioskodawcę numer konta poprzez przelew kwoty pomocy pomniejszonej o należny podatek dochodowy. Podatek dochodowy zostaje przesłany na konto właściwego terytorialnie dla ubezpieczającego urzędu skarbowego. Do końca lutego roku następnego po uzyskaniu pomocy finansowej wnioskodawca otrzyma odpowiedni PIT-11 celem rozliczenia podatku dochodowego.
  35. W przypadku wystąpienia u osoby uprawnionej do pomocy choroby długotrwałej istnieje możliwość zaniechania potrącenia podatku dochodowego w całości lub części pomocy finansowej na poniesione koszty dotyczące takiego schorzenia, na podstawie art. 21 pkt. 26 ustawy z dnia 26 lipca 1991r o podatku dochodowym od osób fizycznych z późn. zm. po uzyskaniu odpowiedniego, aktualnego zaświadczenia lekarskiego (orzeczenia o niepełnosprawności), w którym jasno sprecyzowane będzie, że pacjent jest długotrwale (przewlekłe) leczony.
  36. W przypadku przekazania do Komisji niekompletnych lub innych niż obowiązujący wniosków albo kopii rachunków imiennych, faktur, wnioski będą odsyłane do nadawcy z wnioskiem o odpowiednie skompletowanie. Istnieje także możliwość kontaktu telefonicznego celem uzupełnienia wniosku. W przypadku braku uzupełnienia wniosek nie będzie rozpatrywany a po upływie 12 miesięcy nastąpi zwrot załączonej dokumentacji bez rozpatrzenia.
  37. W trakcie rozpatrywania wniosków Komisja przyjmuje następujące kryteria wpływające na wysokość udzielanej pomocy finansowej:
    - a) powaga zdarzenia (rodzaj choroby), której dotyczy wniosek;
    - b) sposób i rzetelność udokumentowania i uzasadnienia wniosku;
    - c) dochodowe. Przez dochód netto na członka rodziny należy rozumieć sumę netto wynagrodzenia wnioskodawcy, współmałżonka (partnera), ewentualnie pracujących dzieci podzieloną przez ilość osób w rodzinie. Kwota netto wynagrodzenia stanowi kwotę dochodu brutto pomniejszoną o należny podatek dochodowy. Od kwoty nie wolno odejmować potrąceń, rat pożyczek, kredytów, innych zobowiązań finansowych, kosztów mieszkaniowych i innych kosztów bytowych.;
    - d) częstotliwość składania wniosków.
    - e) w pierwszej kolejności rozpatrywane będą wnioski dotyczące najpoważniejszych zdarzeń losowych;
    - f) w przypadku usług stomatologicznych istotne znaczenie ma poziom leczenia, odpowiednie uzasadnienie konieczności zastosowania implantologii, protetyki itp.
    - g) w przypadku usług optycznych – okulary istotne znaczenia ma wartość oprawek (na fakturach, rachunkach winna znajdować się ich wartość),
  38. Od decyzji komisji nie przysługuje odwołanie.

### **Zasady bezpieczeństwa**

39. Działania Funduszu w zakresie przetwarzania danych osobowych są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych i wymienione są „polityce ochrony danych” wprowadzonych przez Administratora, którym jest Zarząd Wojewódzki NSZZP w Bydgoszczy z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Powstańców Wielkopolskich 7.
40. Wnioskodawcom oraz osobom uprawnionym do pomocy finansowej z ww. Funduszu

przysługują uprawnienia wynikające z ww. przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych.

41. Wniosek osoby uprawnionej do jego zgłoszenia musi zawierać zgody na przetwarzanie przez Administratora danych osobowych (w tym danych wrażliwych) wnioskodawcy oraz osób uprawnionych do pomocy. W przypadku osób niepełnoletnich zgodę wyraża wnioskodawca. Brak ww. zgód powoduje odmowę rozpatrzenia wniosku i zwrot dokumentacji załączonej do wniosku.
42. Dane osobowe ww. osób przetwarzane są przez Administratora przez okres wynikający z obowiązków przewidzianych obowiązującymi przepisami prawa i po tym okresie zostaną protokolarnie usunięte z ewidencji i zniszczone, poza danymi znajdującymi się w rejestrze wniosków i protokołów z posiedzeń komisji.

### **Przepisy końcowe**

43. Regulamin obowiązuje od dnia jego uchwalenia a w części dotyczącej składania wniosków o pomoc 1 lipca 2026 r.
44. Regulamin Funduszu, jak i jego zmiany oraz wzór wniosku podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd Wojewódzki NSZZP woj. kuj.-pom. w formie odpowiedniej uchwały.
45. Treść regulaminu Funduszu oraz wzór wniosku o pomoc z Funduszu będzie dostępna na stronie internetowej Zarządu Wojewódzkiego NSZZP woj. kuj.-pom. oraz w jego siedzibie. Wnioski złożone przed terminem wymienione w pkt. 43 Regulaminu rozpatrywane będą na podstawie poprzednio obowiązującego regulaminu.