Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
Policjantów
ZARZĄD WOJEWÓDZKI
w Bydgoszczy
85-090 Bydgoszcz, ul. Powstańców Wlkp. 7
NIP 554-21-86-216 • Regon 091646056

Bydgoszcz, dnia 17.06.2026 r.

REGULAMIN
FUNDUSZU PREWENCYJNEGO ZW NSZZP WOJ. KUJ.-POM. UTWORZONEGO W RAMACH PROGRAMU UBEZPIECZENIOWEGO „ALLIANZ POLICJA"

Postanowienia ogólne

1. Fundusz prewencyjny dla policjantów i pracowników Policji zwany dalej „Funduszem" został utworzony przez Zarząd Wojewódzki Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego woj. kuj.-pom., zwany dalej ZW NSZZP na podstawie umowy ubezpieczeniowej „Allianz Policja" nr polisy 750/0025481, zawartej pomiędzy ZW NSZZP woj. kuj.-pom. a TUiR Allianz Polska SA reprezentowanej przez Idoneum sp. o.o..sp. komandytowa w osobie Prezesa Zarządu Adama Drążkiewicza, zwaną dalej Idoneum.
2. Tworzącym i dysponentem Funduszu jest ubezpieczający w rozumieniu umowy ubezpieczeniowej, tj. ZW NSZZP.
3. Fundusz zasilany jest ze środków przekazywanych przez sp. Idoneum z umowy ubezpieczenia, określonych w Porozumieniu z dnia 1 czerwca 2026 r pomiędzy tą spółką a ZW NSZZP 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" będących członkami NSZZP lub Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego Pracowników Policji, zwanym dalej NSZZPP, w zamian za członkostwo i opłacanie składek związkowych 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, Porozumienia, o którym mowa w pkt. 3, postanowieniami Statutów NSZZP i NSZZPP, Porozumienia dotyczącego Funduszu pomiędzy ZW NSZZP i Wojewódzkim Zarządem Zakładowym NSZPP w Bydgoszczy, zwanym dalej WZZ NSZZPP oraz przepisami prawa, w tym skarbowego.
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 Indoneum sp.z.o.o. sp. komandytowa w związku z Porozumieniem, o którym mowa w pkt. 3 Regulaminu.
   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 określonej w załącznikach do Porozumienia, o którym mowa w pkt. 3 Regulaminu.
9. Podział środków, o których mowa w ust. 8 Regulaminu przedstawiać się będzie w następujący sposób:
   a) 6% odpisu na cele działania Funduszu
   b) 3,5% odpisu – na pozostałe cele statutowe ZW NSZZP woj. kuj.-pom., chyba, że ZW NSZZP woj. kuj.-pom. postanowi inaczej.
10. Środki Funduszu będą gromadzone i odpowiednio rozdysponowane przez Komisję utworzoną przez ZW NSZZP woj. kuj.-pom. spośród czynnych służbowo członków ZW NSZZP woj. kuj.-pom., którzy posiadają ww. ubezpieczenie na życie w TUiR Allianz. Członkowie komisji wykonują swoje zadania społecznie.

Przeznaczenie Funduszu

11. Środki funduszu przeznacza 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" spełniający warunek, o którym mowa w pkt. 4 Regulaminu. W.w. ubezpieczenie oraz członkostwo w związkach zawodowych musi być kontynuowane przynajmniej do terminu posiedzenia komisji, o której mowa w pkt. 10 z zastrzeżeniem terminów, o których mowa w pkt. 19 Regulaminu. Ww. 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 ZW NSZZP a TUiR Allianz Polska SA.
14. 1) 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 oraz z upływem sześciu miesięcy od opłacenia pierwszej składki związkowej i obejmuje ono refundację kosztów uwzględniających przypadki, o których mowa w pkt. 11 Regulaminu, po okresie ww. sześciomiesięcznej karencji.
    2) Pomoc z Funduszu nie ma charakteru roszczenia w rozumieniu ustawy o ubezpieczeniu na życie. Rezygnacja z warunków określonych w pkt. 12 Regulaminu, zgodnie ze Statutami NSZZP i NSZZPP oznacza utratę prawa do pomocy z Funduszu bez prawa do odwołania
    3) Zapisy pkt. 14 ust. 1 nie obejmują funkcjonariuszy nowoprzyjętych do służby i nowozatrudnionych pracowników Policji. Osoby te mogą złożyć wniosek o pomoc po sześciu miesiącach z datą wystawienia dokumentów księgowych od momentu spełnienia warunku, o którym mowa w pkt. 12 Regulaminu.

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 ZW NSZZP.
    W przypadku zmniejszenia składu Komisji, wybór uzupełniający w jej składzie następuje na najbliższym posiedzeniu ZW NSZZP.
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 ZW NSZZP.
23. Komisja uprawniona jest do:
    a) przyjmowania, weryfikowania i rozpatrywania wniosków;
    b) przyznawania lub odmowy przyznania pomocy finansowej z Funduszu.
24. Komisja do końca lutego każdego roku przedstawia pisemne sprawozdanie ze swojej działalności Przewodniczącemu ZW NSZZP, które podlega zatwierdzeniu na najbliższym posiedzeniu ZW NSZZP. Kopia sprawozdania przekazywana jest do zapoznania Przewodniczącemu WZZ NSZZ PP.
25. Pomoc finansową z Funduszu przyznaje się na pisemny wniosek:
    a) osoby uprawnionej do ubiegania się o pomoc z Funduszu;
    b) członków rodziny osoby uprawnionej w przypadku braku możliwości osobistego wnioskowania przez osobę uprawnioną;
    c) właściwej organizacji związkowej NSZZP garnizonu kujawsko-pomorskiego.
26. Wnioski, o których mowa w pkt. 25 Regulaminu są ewidencjonowane w prowadzonym przez komisję rejestrze.
27. Do wniosku należy dołączyć:
    a) 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;
    b) protokoły powypadkowe;
    c) oryginalne faktury lub rachunki imienne poniesionych kosztów związanych ze zdarzeniami;
    d) 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;
    e) nie wolno załączać faktur i rachunków, na podstawie których uzyskano już pomoc finansową z innego źródła, pod rygorem odpowiedzialności karnej (art. 297§1 kk).
    f) 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.
    g) dokumenty wymienione w pkt. a-f pozostają w dyspozycji Komisji i nie podlegają zwrotowi, chyba, że zwrotu zażąda organ procesowy;
    h) 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 spełnienia warunku, o którym mowa w pkt. 12 Regulaminu. Nie będą także uwzględnianie paragony lub kopie rachunków imiennych lub faktur.
    Z załączonych faktur musi jasno wynikać, ze dotyczą one leczenia. Nie będą uwzględniane: koszty zakupu witamin, suplementów diety, żywności specjalistycznej, transportu – poza przypadkami szczególnymi wynikającymi ze wspomagania 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 paramedycznch.
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 ZW NSZZP.
34. Wyplata 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 Dysponenta funduszu 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 dotyczącej takiego schorzenia, na podstawie art. 21 pkt. 26 ustawy z dnia 26 lipca 1991r o podatku dochodowym od osób fizycznych z późń. zm. po uzyskaniu odpowiedniego, aktualnego zaświadczenia lekarskiego (orzeczenia o niepełnosprawności), w którym jasno sprecyzowane będzie, że pacjent jest długotrwale (przewlekle) 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 ZW NSZZP 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 częściach dotyczących:
a) pkt. 13 Regulaminu 1 lipca 2026 r;
b) uprawnienia do składania wniosków uwarunkowanych członkostwem związkowym w NSZZP lub NSZZPP od **1 stycznia 2027 r**.
44. Regulamin Funduszu, jak i jego zmiany oraz wzór wniosku podlegają zatwierdzeniu przez ZW NSZZP w formie odpowiedniej uchwały.
45. Treść regulaminu Funduszu oraz wzór wniosku o pomoc z Funduszu będzie dostępna na stronach internetowych: ZW NSZZP, WZZ NSZZPP, Komendy Wojewódzkiej Policji oraz w siedzibach ZW NSZZP woj. kuj.-pom i WZZ NSZZPP w Bydgoszczy. Wnioski złożone przed terminami wymienionymi w pkt. 43 Regulaminu rozpatrywane będą na podstawie poprzednio obowiązującego regulaminu.

Przewodniczący Zarządu Wojewódzkiego
NSZZ Policjantów
woj. kujawsko-pomorskiego
z up. Wiceprzewodniczący
Zarządu Wojewódzkiego
NSZZ Policjantów
woj. kujawsko-pomorskiego
Jerzy Branicki

Wypełnia wnioskodawca UWAGA! NALEŻY WYPEŁNIĆ WSZYSTKIE POLA

..... data.....
(miejscowość)

.....
/stopień, imię i nazwisko wnioskodawcy/

PESEL.....

.....
/adres zamieszkania dla celów podatkowych/

.....
/jednostka / komórka organizacyjna Policji/

.....
/telefon kontaktowy/

.....
/urząd skarbowy/

Do Komisji ds. Funduszu Prewencyjnego programu ubezpieczeniowego „Allianz Policja" przy Zarządzie Wojewódzkim NSZZ Policjantów woj. kuj.-pom. ul. Powstańców Wlkp. 7 85-090 Bydgoszcz

WNIOSEK

o udzielenie pomocy finansowej z Funduszu Prewencyjnego ZW NSZZ Policjantów woj. kuj.-pom. dla programu ubezpieczeniowego „Allianz Policja"

1. Proszę o udzielenie pomocy finansowej z ww. Funduszu Prewencyjnego.
2. Swoją prośbę uzasadniam: .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(należy opisać sytuację zdrowotną osób uprawnionych do pomocy oraz sytuację materialną)

3. Z tego tytułu poniosłam/łem* wydatki w wysokości ..... zł.
4. Do wniosku dołączam: .....
.....
.....

Uwaga: Do wniosku należy dołączyć: - zatwierdzone przez właściwy urząd skarbowy formularze zeznania podatkowego (typu PIT-37) za ostatni okres rozliczeniowy WSPÓLNE LUB ODDZIELNE DLA MAŁŻONKÓW, PARTNERÓW I OSÓB PRACUJĄCYCH uprawnionych do pomocy finansowej, zaświadczenia o stanie zdrowia, kopie dokumentacji medycznej, oryginały dowodów poniesionych kosztów leczenia lub rehabilitacji itp. (faktury, rachunki imienne) NIE BĘDĄ UWZGLĘDNIANE: paragony, koszty witamin, suplementów diety, żywności, transportu – poza przypadkami szczególnymi wynikającymi z terapii np. choroby onkologiczne, transplantologia itp. oraz koszty kosmetyków, środków sanitarnych, zabiegów estetycznych, odzieży), rachunki, których data wystawienia przekracza 6 miesięcy od przystąpienia wnioskodawcy do grupowego ubezpieczenia „Allianz Policja 2012" . Ograniczenia i uprawnienia określone w Regulaminie Funduszu

5. Moje gospodarstwo domowe składa się z .... osób (uwzględniając także partnerów życiowych), a dochód miesięczny netto na członka rodziny wynosi: .....

Przez dochód netto na członka rodziny netto należy rozumieć sumę netto wynagrodzenia wnioskodawcy, współmałżonka (partnera), ewentualnie pracujących dzieci podzieloną przez ilość osób w rodzinie. Kwota netto wynagrodzenia stanowi kwotę brutto dochodu pomniejszoną o podatek – nie wolno odliczać rat pożyczek, innych zobowiązań, kosztów mieszkaniowych, życiowych itp

6. Ewentualną pomoc finansową proszę przelać na nr konta:.....
.....

(NALEŻY PODAĆ WYRAŹNIE CZYTELNY NUMER KONTA)

Przewodniczący Zarządu Wojewódzkiego
NSZZ Policjantów
woj. kujawsko-pomorskiego
z up. Wiceprzewodniczący
Zarządu Wojewódzkiego
NSZZ Policjantów
woj. kujawsko-pomorskiego
Jerzy Wronicki

7. Oświadczam, że zapoznałem(łam) się z treścią Regulaminu ww. Funduszu, który akceptuję oraz, że na podstawie załączonych rachunków / faktur ubiegam się pomoc finansową jedynie z jednego źródła – ww. Fundusz pod rygorem odpowiedzialności karnej (art. 297§1 kk). Oświadczam, że jestem członkiem NSZZP / NSZZPP* i mam świadomość, że rezygnacja z ubezpieczenia lub członkostwa w związku zawodowym przed przyznaniem pomocy finansowej z Funduszu oznacza utratę prawa do pomocy finansowej z ww. Funduszu bez prawa odwołania.
   Członkowie mojej rodziny, w stosunku do których wnoszę o udzielenie pomocy finansowej są ubezpieczeni w jednym z pakietów życiowych (ubezpieczenie na życie, NNW, pakiet medyczny, itp.) w ramach ubezpieczeń grupowych zawartych pomiędzy ZW NSZZP woj. kuj.-pom. a TU Allianz Polska SA. Mam świadomość, że uzyskana pomoc finansowa nie stanowi roszczenia w rozumieniu przepisów dotyczących grupowego ubezpieczenia na życie i jako przyznana fakultatywnie podlega ustawie o podatku dochodowym i po ewentualnym uzyskaniu od Dysponenta Funduszu PIT-11 podlega uwzględnieniu przeze mnie w rocznym zeznaniu podatkowym.

.....
/podpis wnioskodawcy/

8. Ja, wnioskodawca oraz ja, uprawniony do świadczenia ww. z Funduszu oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie i przechowywania moich danych osobowych zawartych we wniosku, w stosunku do których ubiegam się o pomoc, w systemach informacyjnych, wykazach i zbiorach ewidencyjnych utworzonych przez Administratora danych dla celów zawartych w ww. Regulaminie.

..... oraz .....
/czytelny podpis wnioskodawcy/ /czytelne podpisy dorosłych osób uprawnionych lub podpis wnioskodawcy w imieniu niepełnoletnich/

Klauzula informacyjna dla wnioskodawcy: podane przez Panią / Pana dane przetwarzane są przez ZW NSZZP woj. kuj.-pom – Administratora - dane w adresacie wniosku) i są przechowywane do momentu przewidzianego przepisami prawa i po tym okresie zostaną usunięte i zniszczone. Administrator informuje, że przysługują Pani / Panu uprawnienia wynikające z obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

Wypełniają: przedstawiciel ubezpieczyciela, Komisja i dysponent Funduszu

9. Potwierdzenie ubezpieczenia (wnioskodawcy i członków rodziny w programie „Allianz Policja"):
   .....

.....
/pieczątka, podpis przedstawiciela ubezpieczyciela/

10. Opinia Komisji: Komisja postanawia udzielić pomocy w wysokości .....
    Komisja postanawia odmówić pomocy ze względu na .....
    Nr protokołu: .....

.....
/podpisy członków komisji/

11. Decyzja dysponenta Funduszu: Należy przelać kwotę .....zł na konto wnioskodawcy wskazane we wniosku a kwotę ..... na konto III US w Bydgoszczy. Pomoc finansową wypłacono w kwocie .....zł,
    słownie złotych: .....
    w dniu ....., dla wnioskodawcy na nr konta wskazany we wniosku.

.....
*-niepotrzebne skreślić /podpis dysponenta Funduszu/

Przewodniczący Zarządu Wojewódzkiego
NSZZ Policjantów
woj. kujawsko-pomorskiego
z up. Wiceprzewodniczący
Zarządu Wojewódzkiego
NSZZ Policjantów
woj. kujawsko-pomorskiego
Jerzy Bronicki