REGULAMIN

Funduszu Prewencyjnego PZU S.A. utworzonego w ramach programu ubezpieczenia grupowego „POLICJA 4.0”

Warszawa, dnia 03.10.2023

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Fundusz prewencyjny dla policjantów, pracowników Policji i ich rodzin, zwany dalej „Funduszem", został utworzony na podstawie Umowy prewencyjnej – **nr 2945/2022 z dnia 7 sierpnia 2023 roku.**
2. Na podstawie **pkt 6** preambuły oraz **§ 1 pkt 8** Umowy prewencyjnej, o której mowa w **pkt 1** strony umowy tj.:
   - Komendant Główny Policji z siedzibą w Warszawie,
   - Niezależny Samorządny Związek Zawodowy Policjantów z siedzibą w Warszawie,
   - Niezależny Samorządny Związek Zawodowy Pracowników Policji z siedzibą w Warszawie,
   - Związek Zawodowy Pracowników Policji z siedzibą w Katowicach,

są odpowiedzialne wspólnie za uregulowanie zasad powołania i pracy Komisji, które będą podejmowały decyzje o wydatkowaniu środków prewencyjnych oraz obsługę umów przez właściwych komendantów w ramach czynności materialno – technicznych

§ 2

Celem działania Komisji jest udzielanie pomocy finansowej ubezpieczonym w Programie „Policja 4.0" w celu zapobiegania, powstawaniu lub zmniejszaniu skutków wypadków ubezpieczeniowych określonych szczegółowo w katalogu zadań prewencyjnych, stanowiących załącznik **nr 2** do umowy.

§ 3

1. Regulamin jest integralnie związany z postanowieniami umowy, o której mowa w **§ 1 ust. 1.**
2. Regulamin określa sposób i warunki korzystania z pomocy finansowej z Funduszu przez osoby uprawnione oraz zasady funkcjonowania powoływanych Komisji.

PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 4

Środki Funduszu prewencyjnego przeznacza się na zadania prewencyjne określone w załączniku **nr 2** Umowy prewencyjnej.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 5

Osobami uprawnionymi do ubiegania się o pomoc finansową z Funduszu są osoby wskazane w **§ 1 pkt 1** Umowy prewencyjnej objęte ubezpieczeniem w ramach umów określonych w Programie „Policja 4.0". Wobec osób nowo wstępujących do wyżej wymienionego programu obowiązuje 6-cio miesięczny okres karencji.

PRZYZNAWANIE POMOCY FINANSOWEJ Z FUNDUSZU

§ 6

1. Pomoc finansowa ze środków Funduszu przyznawana będzie przez:
   1) Komisję Centralną do Spraw Funduszu Prewencyjnego w Komendzie Głównej Policji obejmującą zasięgiem działania cały kraj, dysponującą **1 %** przypisu składki z ubezpieczeń wskazanych w umowie, o której mowa w **§ 1 ust. 1**;
   2) Komisję w Komendzie Głównej Policji dla policjantów i pracowników Policji zatrudnionych w KGP i jednostkach jej bezpośrednio podległych;
   3) Komisje w komendach wojewódzkich Policji;
   4) Komisję w Komendzie Stołecznej Policji;
   5) Komisje w Akademii Policji w Szczytnie, Centrum Szkolenia Policji w Legionowie oraz szkołach Policji w Katowicach, Pile i Słupsku

biorąc pod uwagę m. in. następujące kryteria: rodzaj choroby, wysokość otrzymanej pomocy z innych źródeł na cel wskazany we wniosku oraz wysokość dochodów brutto wnioskodawcy osiągniętych w ostatnim miesiącu.

2. Komisje wskazane w **§ 6 ust. 1 pkt 2-5** dysponują **7%** przypisem składki z ubezpieczeń wskazanych w umowie, o której mowa w **§ 1 ust. 1.**
3. Biorąc pod uwagę liczbę ubezpieczonych funkcjonariuszy/pracowników oraz wysokość składek ubezpieczeniowych w skład poszczególnych komisji wchodzą:
   1) przedstawiciel strony służbowej wskazany przez właściwego komendanta na podstawie pisemnego upoważnienia;
   2) przedstawiciele strony związkowej będących stroną umowy wskazani przez właściwy organ związkowy w formie uchwały lub decyzji:

a) w przypadku dwóch organizacji pracowników Policji, działających w danej jednostce Policji, po jednym przedstawicielu każdej organizacji oraz trzech przedstawicieli NSZZ Policjantów;

b) w przypadku jednej organizacji pracowników Policji, działającej w danej jednostce Policji, jeden przedstawiciel tej organizacji oraz dwóch przedstawicieli NSZZ Policjantów,

3) Decyzją Komisji jej skład może być uzupełniony o dodatkowych członków.

4. Członkowie komisji na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez przewodniczącego największej organizacji związkowej, która jest stroną Umowy prewencyjnej wybierają spośród siebie przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Komisji na zasadach wskazanych w **§ 1 pkt 11** Umowy prewencyjnej.

5. Do kompetencji Przewodniczącego komisji należy m.in.: zwoływanie posiedzeń komisji, informowanie jej członków o ich terminie z co najmniej 3 – dniowym wyprzedzeniem, kierowanie pracami komisji, w tym weryfikowanie wniosków pod względem formalnym, organizowanie posiedzeń i reprezentowanie komisji na zewnątrz. Wiceprzewodniczący Komisji w czasie usprawiedliwionej nieobecności przewodniczącego przejmuje jego obowiązki.

6. Komendanci i organizacje związków zawodowych mogą dokonać zmiany swoich przedstawicieli w składzie komisji.

7. Posiedzenia komisji powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w kwartale.

8. Komisja działa kolegialnie i podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

9. W przypadku gdy wnioskodawcą jest osoba najbliższa członkowi komisji lub jego przełożony, Komisja ma obowiązek wyłączenia tego członka z podejmowania decyzji w tej sprawie.

10. Komisja rozpatruje wnioski o przyznanie pomocy przy udziale przewodniczącego (wiceprzewodniczącego w przypadku zastępstwa) oraz co najmniej dwóch członków komisji.

11. Wnioski o przyznanie pomocy przez osoby uprawnione są ewidencjonowane w prowadzonym przez komisje rejestrze.

12. Każdorazowo komisja ze swojej pracy sporządza protokół uwzględniający w szczególności wyniki pracy Komisji, przyznane kwoty pomocy finansowej i podpisy członków Komisji, który przekazuje wraz z dokumentacją finansową drogą elektroniczną przy wykorzystaniu pliku Excel (dostarczony przez PZU Życie S.A.) do PZU do weryfikacji zadań prewencyjnych i ich akceptacji.

13. Protokół po jego akceptacji przez koordynatora PZU, Przewodniczący komisji, lub jej Sekretarz, przedkłada kierownikowi jednostki w celu wydania dyspozycji do wypłaty środków prewencyjnych..

14. Decyzje Komisji zaakceptowane przez koordynatora PZU, są wiążące dla dysponenta rachunku bankowego, na którym zgromadzone są środki prewencyjne.

§ 7

Komisje posiadają uprawnienia do:

1) przyjmowania i rozpatrywania wniosków;
2) przyznawania pomocy na zadania prewencyjne, o których mowa w **§ 4.**

§ 8

W sytuacjach nadzwyczajnych uzasadnionych zagrożeniem życia lub zdrowia osoby uprawnionej do otrzymania pomocy finansowej decyzję o przyznaniu pomocy finansowej może w trybie pilnym podjąć przewodniczący wspólnie z wiceprzewodniczącym Komisji, właściwym komendantem jednostki Policji w której jest powołana komisja lub jednym członkiem komisji. O tej decyzji przewodniczący informuje komisję na najbliższym posiedzeniu.

§ 9

Poszczególne komisje w terminie do końca marca każdego roku przedstawiają właściwym zarządom organizacji związkowych oraz komendantom jednostek Policji pisemne informacje ze swojej działalności w roku poprzedzającym.

§ 10

1. Pomoc finansową przyznaje się na pisemny odpowiednio udokumentowany wniosek:

1) osoby uprawnionej;
2) przełożonego osoby uprawnionej lub jej opiekuna w przypadku, gdy osoba ta nie jest w stanie sama złożyć wniosku;
3) organizacji związkowej.

Wzór wniosku stanowi załącznik do Regulaminu, który może być modyfikowany przez strony umowy w formie aneksu na wniosek komisji, o których mowa **§ 6 ust. 1.**

2. Wypełniony i udokumentowany wniosek o pomoc finansową z Funduszu, sporządzony zgodnie z wzorem określonym w Załączniku, należy złożyć w biurze właściwej Komisji względem miejsca pełnienia służby/pracy wnioskodawcy.
3. Wnioski niekompletne podlegają uzupełnieniu w wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji terminie.

4. Do wniosku należy dołączyć:
   1) uwierzytelnione kopie dokumentów świadczących o sytuacji osoby uprawnionej do pomocy, w szczególności: karty informacyjne leczenia, orzeczenia komisji lekarskich, zaświadczenia lekarskie, skierowania na badania specjalistyczne itp.;
   2) protokoły powypadkowe dotyczące zdarzenia stanowiącego podstawę wniosku (kopie);
   3) decyzje PZU o otrzymanym świadczeniu za wypadek ubezpieczeniowy wskazany we wniosku o pomoc (kopie);
   4) oryginalne imienne faktury, rachunki, paragony z nr PESEL oraz noty księgowe potwierdzające poniesione koszty związane z ochroną zdrowia, profilaktyką zdrowotną, lub innymi wypadkami ubezpieczeniowymi;
   5) oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych według wzoru zawartego w załączniku **nr 9** do Umowy prewencyjnej.
   6) inne dokumenty, o które zwróci się Komisja w zależności od okoliczności sprawy.
5. Z pomocy z Funduszu można korzystać jeden raz w ciągu roku kalendarzowego z zastrzeżeniem zawartym w **ust. 6.**
6. W sytuacjach uzasadnionych szczególnymi okolicznościami np. przewlekła choroba, nowotwór, ciężka operacja itp., osoba uprawniona może ubiegać się w roku kalendarzowym o ponowne przyznanie pomocy finansowej.
7. W razie śmierci osoby uprawnionej po złożeniu wniosku, wniosek podlega rozpatrzeniu na zasadach określonych w regulaminie. W przypadku przyznania pomocy finansowej przekazuje się ją osobie uposażonej lub uposażonym wskazanym w deklaracji ubezpieczeniowej według wysokości procentu świadczenia. Gdy ubezpieczony nie wskazał osób uposażonych zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
8. Przewodniczący lub z jego upoważnienia Sekretarz Komisji pisemnie informuje wnioskodawcę w przypadku odmowy przyznania pomocy finansowej. Wnioskodawca, który nie będzie się zgadzał z decyzją Komisji może wystąpić z wnioskiem o ponowne jego rozpatrzenie. Ponowna decyzja komisji staje się ostateczna. W tym wypadu wniosek zostaje odesłany w całości do wnioskodawcy.
9. Jeśli Komisje wymienione w **§ 6 ust. 1 pkt 2-5** po przyznaniu pomocy podmiotom uprawnionym uznają pomoc za niewystarczającą, mogą skierować wniosek do Komisji Centralnej Komendy Głównej Policji.
10. Wnioskodawca nie może kierować wniosku do Komisji centralnej z pominięciem komisji wskazanych w **§ 6 ust 1 pkt 2-5.** Taki wniosek o pomoc finansową będzie odesłany przez Komisję centralną do właściwej komisji gdzie służy lub jest zatrudniony wnioskodawca.

11. Wnioskodawca ma prawo zwrócić się pisemnie do Komisji o wydanie oryginałów dokumentów księgowych, których komisja nie wzięła pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosku oraz kopii innych dokumentów.
12. Wniosek pozytywnie rozpatrzony oraz dokumenty do niego załączone pozostają w dyspozycji komisji lub właściwego komendanta.

§ 11

1. Czynności materialno – techniczne, o których mowa w **§ 6 ust. 1 pkt 2** Umowy prewencyjnej niezbędne do rozliczenia środków prewencyjnych poszczególnych komisji zapewniają pracownicy wskazani przez właściwych komendantów.

2. Do czynności materialno – technicznych należy m.in.: obsługa finansowa komisji przez osobę upoważnioną ze strony właściwego komendanta, przechowywanie wniosków wraz z załączonymi dokumentami, archiwizowanie dokumentów finansowo – księgowych oraz ich niszczenie w trybie odrębnych przepisów. Dokumenty stanowiące podstawę do podjęcia decyzji w zakresie przyznania pomocy finansowej, o których mowa w **§ 10 ust. 4**, w tym dokumentację medyczną, właściwa Komisja zwraca osobom, o których mowa w **§ 1 pkt 1** Umowy prewencyjnej, po upływie wymaganego okresu przechowywania wskazanego w **§ 8 ust. 7** Umowy Prewencyjnej.

3. Członkowie komisji wykonują swoje zadania nieodpłatnie. Właściwy komendant na wniosek Przewodniczącego Komisji umożliwia jej członkom udział w posiedzeniach komisji w ramach obowiązków służbowych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin Funduszu może być zmieniony w formie pisemnej przez strony Umowy prewencyjnej.
3. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie Funduszu posiadają strony Umowy prewencyjnej. Wniosek o zmianę regulaminu oprócz propozycji zapisu musi zawierać stosowne uzasadnienie
4. Komisje, o których mowa w **§ 6 ust. 1** mogą uszczegółowić w formie stosownych wytycznych tryb i zasady przyznawania środków zgodnie z zapisami **§ 6 ust. 8**.

5. Treść Regulaminu Funduszu Prewencyjnego PZU wraz ze stosownymi załącznikami będzie dostępna dla osób uprawnionych do otrzymania pomocy z Funduszu na stronach internetowych związków zawodowych i jednostek Policji.

Podpisy:

POLICJA

KOMENDANT GŁÓWNY POLICJI
gen. insp. dr Jarosław SZYMCZYK
.....

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Głównego NSZZP
Rafał JANKOWSKI
.....

PRZEWODNICZĄCA
Krajowej Komisji Wykonawczej
Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego
Pracowników Policji
.....Bożena.Cichorska.....

Przewodnicząca
Komisji Krajowej
Związku Zawodowego Pracowników Policji
Joanna Stec-Trzpil
.....

WICEPRZEWODNICZĄCA
Komisji Krajowej
Związku Zawodowego Pracowników Policji
Dorota GIELECIŃSKA

Załącznik nr 9 do Umowy prewencyjnej nr 2945/2022

WZÓR ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
DLA WSZYSTKICH KORZYSTAJĄCYCH Z FUNDUSZU PREWENCYJNEGO

…… [1]

Poniższe zgody mogą zostać wycofane w dowolnym momencie poprzez :
- …… [2]
Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

□ (zaznaczyć X) [okienko zgody] Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez (……..) [3] moich danych osobowych, w tym danych dotyczących stanu zdrowia, zawartych w przekazanych przeze mnie dokumentach na potrzeby uzasadnienia wniosku o przyznanie mi środków finansowych z Funduszu Prewencyjnego.
□(zaznaczyć X) [okienko zgody] Wyrażam zgodę na udostępnienie przez (……..)[3] do PZU Życie SA z siedzibą w Warszawie moich danych osobowych, w tym danych dotyczących stanu zdrowia zawartych w przekazanych przeze mnie dokumentach na potrzeby uzasadnienia wniosku o przyznanie mi środków finansowych z Funduszu Prewencyjnego, w celu umożliwienia rozliczenia środków przyznanych mi w ramach realizacji Umowy prewencyjnej zawartej pomiędzy: Komendantem Głównym Policji, i Niezależnym Samorządnym Związkiem Zawodowym Policjantów, i Niezależnym Samorządnym Związkiem Zawodowym Pracowników Policji, i Związkiem Zawodowym Pracowników Policji a PZU życie SA

data i podpis osoby składającej oświadczenie

[1] imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie
[2] do uzupełnienia przez Policję - proszę wskazać, w jaki sposób można wycofać zgodę np. drogą mailową wysyłając wiadomość na adres e-mail: [……] lub pisemnie na adres: [……..]
[3] podać nazwę jednostki organizacyjnej Policji

……
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Podmiotu)

....

Stopień, Imię i Nazwisko i Identyfikator Miejscowość, data

.....

Jednostka organizacyjna, zajmowane Stanowisko

.....

Telefon kontaktowy, email

Do Centralnej/Wojewódzkiej Komisji Funduszu Prewencyjnego PZU

w.....

WNIOSEK

O POMOC FINANSOWĄ Z FUNDUSZU PREWENCYJNEGO PZU W RAMACH PROGRAMU „POLICJA 4.0"

1. Proszę o udzielenie pomocy finansowej z Funduszu Prewencyjnego PZU w związku z: (opis sytuacji wymagającej pomocy z funduszu):

2. Załączniki – dokumenty – patrz **§ 10 pkt 4** Regulaminu FP

3. Wysokość otrzymanej pomocy z innych źródeł na cel wskazany we wniosku.....

4. Wysokość dochodów brutto wnioskodawcy z ostatniego miesiąca.....

(podpis wnioskodawcy)

5. Potwierdzenie ubezpieczenia.....

.....
(podpis pracownika wydziału finansowego)