



Verwysing: 20190307-2581
Lêernommer: 3/3/2/4/4
Navrae: Inbelsentrum

Omsendbrief: 0018/2019
Vervaldatum: Geen

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure en Adjunkdirekteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Kringbestuurders en Hoofde van opvoedkundige inrigtings en vakbonde

Kort opsomming: *Regering se Behuisingskema vir Werknemers (GEHS): Onttrekking van opgehoopte spaargeld uit die GEHS se Individu-gekoppelde spaarrekening (ILSF) deur werknemers wat huise huur.*

ONDERWERP: ONTTREKING VAN OPGEHOOPTE SPAARGELD UIT DIE GEHS SE INDIVIDU-GEKOPPELDE SPAARREKENING (ILSF) DEUR WERKNEMERS WAT HUISE HUUR (M.A.W. HUURDERS)

1. Staatsdiens Koördinerende Bedingingsraad (SDKBR) Resolusie 7 van 2015, gedateer 27 Mei 2015, het 'n raamwerk-ooreenkoms bekendgestel om 'n Regering se Behuisingskema vir Werknemers in te stel om huiseienaars onder staatsamptenare te bevorder.
2. **Verpligte inskrywing**
 - 2.1 Klousule 4.1.4 van die genoemde Resolusie **meld dat alle werknemers verplig word om by die GEHS aan te sluit indien hulle van die dienste wat deur die GEHS aangebied word, gebruik wil maak.** Werknemers kan op een van die volgende maniere aansluit:
 - 2.1.1 'n Werknemer kan aanlyn aansluit by www.gehs.gov.za.
 - 2.1.2 'n Werknemer kan aansluit deur die inbelsentrum wat aansluitings hanteer, te skakel by 0861 12 34 34.
 - 2.2 Indien enige werknemer dit sou verkies dat 'n agent van die GEHS-inbelsentrum hom of haar skakel om telefonies by die skema aan te sluit, moet die werknemer die Direktoraat: Diensvoordele van sy of haar selfoonnommer voorsien.

3. Individu-gekoppelde spaarrekening (ILSF) se bepalinge en voorwaardes

3.1 Die ILSF is ingestel ingevolge klousule 4.5.6 van die genoemde Resolusie en sal gebruik word om spaargeld vir die volgende werknemers op te bou:

3.1.1 Alle werknemers wat voor 27 Mei 2015 in diens geneem is en wat in aanmerking kom om die behuisingstoelae te ontvang, maar nie 'n huis besit nie, sal steeds R900 per maand ontvang. Die verskil tussen die totale behuisingstoelae en die R900, sal na 'n ILSF oorgeplaas en opgehoop word.

3.1.2 Nuwe werknemers wat op of na 27 Mei 2015 die staatsdiens betree het, kan in aanmerking kom om die behuisingstoelae te ontvang indien hulle 'n huurooreenkoms het. Let daarop dat die volle behuisingstoelae ten opsigte van hierdie nuwe werknemers in 'n ILSF oorgedra en opgehoop sal word.

3.2 Die opgehoopde spaargeld sal gehou word in 'n rentedraende fasiliteit tot tyd en wyl die werknemer gereed is om toegang tot die fondse te verkry met die doel om huiseienaarskap te bekom, te bou en verbeterings aan 'n huis te bring (klousule 4.5.6.4 van die Resolusie).

3.3 Indien 'n werknemer se diens in die staatsdiens beëindig word, bepaal klousule 4.5.6.5 van die genoemde Resolusie dat die volle waarde van die opgehoopde spaargeld in 'n ILSF in die volgende gevalle onttrek kan word:

3.3.1 'n Werknemer aftree of medies ongeskik verklaar word.

3.3.2 'n Werknemer sterf.

3.4 Indien 'n werknemer se diens in die staatsdiens beëindig word weens bedanking/ontslag, sal die volle waarde van die opgehoogte spaargeld verbeur word.

4. Prosedure om toegang tot onttrekkings vanuit die ILSF te verkry

4.1 Die werknemer moet die aangehegte GEHS: ILSF-onttrekkingsaansoekvorm voltooi en onderteken en dit saam met die vereiste dokumentêre bewys by die Direkoraat: Diensvoordele by die WKOD- hoofkantoor indien.

4.2 Die dokumentêre bewys wat ingedien moet word, is soos volg:

4.2.1 'n Gesertifiseerde afskrif van die titelakte, of 'n gesertifiseerde afskrif van die Toestemming om te Bewoon (PTO)-sertifikaat, of 'n huisleningstaat van die betrokke finansiële instelling.

- 4.2.2 Indien 'n werknemer sy of haar spaargeld as 'n deposito vir die aankoop van 'n huis benodig, word 'n afskrif van 'n brief van die oordragsprokureur wat die aankoop van die huis bevestig, benodig.
- 4.2.3 In die geval van aftrede of mediese ongeskiktheid: 'n gesertifiseerde afskrif van die werknemer se brief om af te tree en die WKOD se goedkeuringsbrief vir aftrede of mediese ongeskiktheid.
- 4.2.4 In die geval van sterfte: 'n gesertifiseerde afskrif van die werknemer se doodsertifikaat, 'n gesertifiseerde afskrif van die oorlede werknemer se ILSF-begunstigdevorm en die bankrekeningbesonderhede met 'n stempel van die bank indien die rekeningbesonderhede van dié van die werknemer se salarisrekeningbesonderhede sou verskil.
5. Bring asseblief die inhoud van hierdie omsendbrief onder die aandag van alle betrokkenes.

SIGNED: BK SCHREUDER

HOOF: ONDERWYS

DATUM: 2019-04-08



GOVERNMENT EMPLOYEES HOUSING SCHEME: INDIVIDUAL-LINKED SAVINGS FACILITY (GEHS: ILSF) EMPLOYEE WITHDRAWAL APPLICATION FORM

INSTRUCTIONS	
1	Ensure that you are enrolled with the GEHS (Enrolment Call Centre: 0861 12 34 34)
2	Employees who qualify to withdraw from the GEHS: ILSF should complete this application form.
3	The full value of the accumulated savings, subject to interest earned and applicable tax, can be withdrawn only in the event that: <ul style="list-style-type: none"> 3.1 the employee becomes a home-owner; or 3.2 the employee passed on; 3.3 the employee retires or is medically boarded; or 3.4 the employee's contract expire 3.5 transfer in terms of Section 197 of the Labour Relations Act (LRA)
4	Complete and tick the boxes that apply to you.
5	Ensure that you have completed and signed the application form.
6	Attached all the required documents since lacking information may delay the finalisation of your application.
7	If you experience difficulty to complete this application form, please do not hesitate to contact your personnel office for assistance.

SECTION A: GEHS ENROLMENT			For Official Use	
Are you enrolled with the GEHS?	Yes	No	Yes	No
Printout of GEHS enrolment confirmation form attached	Yes	No	Yes	No

SECTION B: PERSONAL DETAILS			
EMPLOYEE'S DETAILS			
Surname		Initials	
Department		Component	
ID no			
PERSAL No			
Contact No	Work		
	Home		
	Cell		
SPOUSE'S DETAILS			
Surname		Initials	
ID No			
Employer			
Work address			

Contact No	Work	
	Home	
	Cell	

SECTION C: WITHDRAWAL REASON					For official use		
Reference code	Reason to withdraw GEHS: ILSF savings is-	Tick the applicable box	Proof to be attached to this application form	Tick the applicable box if proof is attached		Proof is attached	
				Yes	No	Yes	No
ILSF 1	Retirement or Medically Boarded		Certified copy of employee's letter/request to retire/ Departments letter OR				
			Certified copy of medical boarding discharge form				
ILSF 2	Death		Certified copy of death certificate AND				
			Certified copy of employee's signed nomination of beneficiary form AND				
			Bank-stamped account details if the account is different from the employee's salary account				
ILSF 3	End of contract (for contract employees)		Certified copy of letter from Department confirming end of contract and non-renewal thereof				
ILSF 4	Acquired home ownership		Certified copy of Title Deed; OR				
			Certified copy of PTO certificate; OR				
			Home loan statement from financial institution.				
ILSF 5	Savings required as deposit towards purchasing a home		Original Letter from the Transferring Attorney / a copy of the letter from the Transferring Attorney confirming the purchase of the house				
ILSF 6	Transfer to Sec 197 of the LRA		Certified copy of the transfer agreement				

SECTION D: DETAILS OF PROPERTY ACQUIRED FOR HOME OWNERSHIP							
Date of Occupancy							
The full residential address of the home is:	Province:						
	Municipality:						
	Town:						
	Suburb/Village:						
	Street Name & Number Unit Name:						
Municipality:							
The home is/ is to be occupied by-	Tick the applicable box	Indicate the number	Proof to be attached to this application form	Tick the applicable box if attached		For Official Use	
				Yes	No	Proof is attached	
						Yes	No
Myself			A sworn affidavit				
My spouse							
My dependants							
My spouse & dependants							

SECTION E: CONFIRMATION, ACKNOWLEDGEMENT, UNDERTAKING AND DECLARATION	
<p>I the undersigned-</p> <p>(a) Confirm that the information in this application form is accurate and complete;</p> <p>(b) Confirm that by completing this withdraw form I give my consent and permission to the GEHS to verify, profile and cross check my information against other sources;</p> <p>(c) Acknowledge that I could be disqualified from the accessing the accumulated Housing Allowance savings and interest earned thereon should the information provided be false and/or inaccurate in which event the employer may institute disciplinary action and/or lay criminal charges against me; and</p> <p>(d) Undertake to inform the employer should there be any changes in my circumstance.</p>	
Employee (or nominated Beneficiary) Signature	Date

SECTION F: ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT	
<p>I the undersigned acknowledge that I received the completed application form from the above employee to withdraw the accumulated GEHS savings, subject to interest earned and applicable tax thereon.</p>	
Human Recourse Section Head or delegated authority Signature	Date

FOR OFFICIAL USE ONLY

Employee PERSAL/Persol No																				
Employee name(s) and surname																				
Employee Identity document number																				

Employee qualifies to withdraw GEHS: ILSF savings	ILSF 1	ILSF 2	ILSF 3	ILSF 4	ILSF 5	ILSF6	Do not comply
The home is occupied according to the requirements in the Determination on Housing(in the case of new home-owners)	Yes		No		Do not comply		
GEHS ILSF payment to be made to	Employees salary account		Nominated Beneficiary		Do not comply		

Signature of official authorised to approve the withdrawal from the GEHS ILSF	
Name in print	
Designation	
Date	
Capture on PERSAL	