

דף הסבר להגשת בקשה לקבלת קצבת שאירים

שאיירה/יקרה,

על מנת להקל, ככל הניתן, על תהליך הגשת בקשה לקבלת קצבת שאירים ועל מנת שנוכל לטפל בבקשתך בצורה יעילה ומהירה, אנא העבר אלינו את כל המסמכים הנדרשים להלן:

1. טופס תביעה מלא על כל סעיפיו וחתום על ידי כל השאירים מעל גיל 18.
2. צילום תעודת זהות של כל השאירים מעל גיל 18, כולל ספח פתוח במלואו, בעלי ת"ז ביומטרית יש לצרף צילום ת"ז ביומטרית משני הצדדים.
3. צילום ת.ז. של המנוח קריא וברור הכולל ספח מפורט עם מצב משפחתי ופירוט ילדים.
4. ידועה/בציבור: יש להמציא הכרה ע"י ערכאה שיפוטית מוסמכת / ביטוח לאומי כידועה/בציבור.
5. טפסי 101 חתומים ע"י כל אחד מהשאירים במידה וישנם יתומים קטינים האפוטרופוס ימלא בשמם. מצורף לערכה זו דף הנחיות למילוי וכן טופס 101.
6. צילום המחאה ו/או אישור על ניהול חשבון חתום ע"י הבנק, עבור כל השאירים מעל גיל 18, על האישור לכלול את שם השאר, ת"ז, חשבון, בנק ומס' סניף. שאירים מעל גיל 18 המעוניינים בביצוע התשלום לחשבון ההורה יש לצרף בקשה חתומה על ידם.
7. טופס ויתור סודיות המצורף לערכת התביעה, מלא וחתום על ידי השאירים, ומאומת ע"י עד חתימה.
8. תעודת פטירה.
9. צו ירושה / צו קיום צוואה + צוואה.
10. מסמכים רפואיים בנוגע לסיבת הפטירה.
11. במקרה של הגשת תביעה ע"י עו"ד, יש לצרף ייפוי כוח חתום המופנה ל"מור גמל ופנסיה בע"מ".
12. במקרה והתביעה מוגשת באמצעות אפוטרופוס שמונה לשאר, יש לצרף צו מינוי אפוטרופוס כולל צילום ת"ז של האפוטרופוס.

לתשומת ליבך, ככל והנפטר היה בנכות טרם פטירתו יש להגיש מסמכים רפואיים ביחס לנכותו.

אופן הגשת המסמכים

את טפסי התביעה החתומים בצרוף המסמכים הרלוונטיים לבקשה יש להעביר לחברתנו באחד מהאמצעים שלהלן:
דואר ישראל: מור גמל ופנסיה בע"מ, מגדל ב.ס.ר 1, דרך בן גוריון 2, רמת גן 5257334 - עבור מחלקת תביעות פנסיה.
דואר אלקטרוני: tviot.pensia@more.co.il
פקס: 03-7554950 - עבור מחלקת תביעות פנסיה.
לקבלת מידע נוסף על זכויותך, ניתן ליצור קשר עם מוקד שירות הלקוחות של החברה בטלפון *4544.

בברכה,

מחלקת תביעות פנסיה
מור גמל ופנסיה בע"מ.

כל האמור בטופס זה בלשון זכר אף בלשון נקבה משמעו.

בקשה לקבלת קצבת שאירים

א. פרטי העמית המנוח

שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות	תאריך לידה	תאריך פטירה	מין	מצב משפחתי
					<input type="checkbox"/> ז <input type="checkbox"/> נ	<input type="checkbox"/> רווקה/נשוי/גרשה <input type="checkbox"/> אלמן/ידועה

ב. פרטי התקשרות

באפשרותך לבחור לקבל מסמכים והודעות מטעם החברה באחד מהאמצעים שלעיל:

הודעת טקסט (מסרון)
 דואר אלקטרוני
 דואר ישראל
לידיעתך! אם לא תבחרי/י באחת מהאפשרויות המפורטות לעיל, יישלחו אליך מסמכים והודעות, כפי שנקבע בהוראות הדין.

ג. פרטי עו"ד מטפל* (רלוונטי במידה והבקשה הוגשה באמצעות עו"ד)

שם עו"ד	כתובת למשלוח דואר	טלפון משרד	טלפון נייד	כתובת דוא"ל

*יש לצרף ייפוי כוח הכולל חותמת עם מספר רשיון ומופנה ספציפית ל'מור גמל ופנסיה בע"מ', בהעדר ייפוי כוח תקין יישלחו ההודעות בדבר הבקשה ישירות לשאירים.

ד. פרטי התביעה

מועד הפטירה: _____ / _____ / _____

נסיבות הפטירה (מחלה/תאונה/פגיעה מכוונת/אחר): _____

הרופאים שטיפלו במנוח בשנה האחרונה טרם הפטירה: _____

שם קופ"ח בה טופל המנוח: _____

ה. זכאות לקצבת שאירים מקרן פנסיה מקיפה חדשה/כללית נוספת

האם במועד הפטירה העמית היה זכאי לקבלת קצבת שאירים מקרן פנסיה מקיפה חדשה/כללית נוספת? אנא בחר:

לא
 כן, שם הקרן: _____

ו. פרטי אלמן/ה

אלמן - אחד מאלה: (נא לסמן)

מי שהיה נשוי/אה לעמית/ה וגר/ה עמו/ה טרם פטירתו/ה.
 מי שהוכר כידוע בציבור לפי החלטת ערכאה שיפוטית מוסמכת או לפי החלטת החברה המנהלת בכפוף לכך שהמוסד לביטוח לאומי הכיר בו כידוע בציבור, ובלבד שהתגורר וניהל עמו משק בית משותף במשך שנה לפחות ברציפות לפני פטירתו, ועד פטירתו, או שנולד להם ילד משותף (נדרש להמציא הכרה ע"י ערכאה שיפוטית מוסמכת / ביטוח לאומי כידוע/ה בציבור ואסמכתאות נוספות ככל שיידרשו).

שם פרטי	שם משפחה	מס' זהות	תאריך לידה	מין
				<input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה

יישוב	ת.ד.	רחוב	בית	דירה	מיקוד

כתובת דוא"ל	טלפון נייד	טלפון קווי

ז. פרטי יתומים

יתום הזכאי לקצבת שארים יהיה כל אחד מאלה:

- ילד של עמית שנפטר שטרם מלאו לו 21 שנים.
 - בן נבחר עם מוגבלות* - ילדו של עמית מבוטח, שאינו מסוגל לכלכל את עצמו ואין לו הכנסה כדי מחייתו במועד פטירת העמית וכל עוד אינו מסוגל לכלכל את עצמו ואין לו הכנסה כדי מחייתו כאמור, והעמית המבוטח רכש בשלו זכות לקצבה.
 - בן עם מוגבלות* - ילדו של עמית מבוטח, שהמוסד לביטוח לאומי הכיר לראשונה בזכאותו לקצבת נכות כללית לאחר מועד הצטרפותו של אותו עמית לקרן אך בטרם הגיעו של הבן לגיל 21, ובלבד שאינו מסוגל לכלכל את עצמו ואין לו הכנסה כדי מחייתו כאמור.
- * יש לצרף אישור עדכני מביטוח לאומי על נכות כללית של הילד.

שם פרטי	שם משפחה	מס' זהות	תאריך לידה	מין	סטטוס
				<input type="checkbox"/> ילד עד גיל 21 <input type="checkbox"/> בן נבחר עם מוגבלות <input type="checkbox"/> בן עם מוגבלות	<input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה
כתובת		טלפון נייד	דוא"ל		

שם פרטי	שם משפחה	מס' זהות	תאריך לידה	מין	סטטוס
				<input type="checkbox"/> ילד עד גיל 21 <input type="checkbox"/> בן נבחר עם מוגבלות <input type="checkbox"/> בן עם מוגבלות	<input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה
כתובת		טלפון נייד	דוא"ל		

שם פרטי	שם משפחה	מס' זהות	תאריך לידה	מין	סטטוס
				<input type="checkbox"/> ילד עד גיל 21 <input type="checkbox"/> בן נבחר עם מוגבלות <input type="checkbox"/> בן עם מוגבלות	<input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה
כתובת		טלפון נייד	דוא"ל		

פרטי הורה נתמך - הורה - מי שהיה סמוך על שולחנו של העמית ואינו מסוגל לכלכל את עצמו ואין לו הכנסה ממקור אחר ומקבל הבטחת הכנסה מביטוח לאומי, והכל בכפוף לתקנון הקרן. יש לצרף מסמכים רלוונטיים.

שם מלא	מס' זהות	מין	כתובת	טלפון נייד	דוא"ל
		<input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה			

ח. פרטי חשבון בנק להעברת תשלומי הקצבה

אלמנה/יתומים				
שם בעל החשבון	ת.ז. בעל החשבון	שם הבנק	מספר סניף	מספר חשבון
יתומים				
שם בעל החשבון	ת.ז. בעל החשבון	שם הבנק	מספר סניף	מספר חשבון

שים לב!

במידה ולאחד הילדים (מתחת לגיל 18) אין חשבון בנק, הקצבה החודשית תועבר לחשבון של בן/בת הזוג. יתומים מעל גיל 18 המעוניינים בביצוע התשלום לחשבון ההורה, יש לצרף בקשה חתומה בשמם.

ט. היוון קצבה לאלמנה/ (סעיף שאינו חובה)

אלמנה/ של עמית הזכאי/ת לקצבה בהתאם לתקנון, רשאי/ת להוון שיעור של עד 25% מקצבת השאירים לה הוא זכאי/ת לתקופה של עד חמש שנים ובלבד שסכום הקצבה שישולם לו/ה לאחר ההיוון לא יהיה נמוך מסכום הקצבה המזערי (כהגדרתו בסעיף 23 לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) התשס"ה-2005, כפי שיהיה במועד תשלום הקצבה הראשונה).

ברצוני להוון % _____ (עד 25%) מהקצבה לתקופה של _____ שנים (עד 5 שנים).

י. תקופת תשלומים מובטחים לאלמנה/ ולבן נבחר עם מוגבלות

אלמנה/ ובן נבחר עם מוגבלות הזכאים לקצבה, יהיו זכאים לתשלומים מובטחים לתקופה של 240 חודשים, או עד הגיעם לגיל 87 לפי המוקדם מביניהם. נא לציין את פרטי המוטבים ואת שיעור החלוקה ביניהם ביתרת התשלומים המבטחים (באין מוטבים, הקרן תשלם ליורשים של השאר).

בחירת מוטבים ע"י האלמנה/:

שם מלא	מספר ת.ז.	כתובת	טלפון נייד	דוא"ל	אחוז

בחירת מוטבים עבור בן נבחר עם מוגבלות:

שם מלא	מספר ת.ז.	כתובת	טלפון נייד	דוא"ל	אחוז

יא. הצהרת מבקש הקצבה

- הנני מצהיר כי כל הפרטים שציינתי ושמסרתי בבקשה זו ובנספחיה הינם נכונים, מדויקים ומלאים ואני אחראי לאמיתותם, ידוע לי כי במקרה שבו יתברר כי המידע שמסרתי אינו נכון, מלא או מדויק עלול הדבר להשפיע על זכאותי לתשלום הקצבה מהקרן, ואהיה חייב בהחזר תשלומי הקצבה שקבלתי.
- הריני מצהיר כי למיטב ידיעתי, מלבד השאירים שפרטיהם מולאו בטופס זה, המנוח לא השאיר אחריו שאירים זכאים נוספים על פי תקנון הקרן.
- ידוע לי כי אם יתברר בעתיד כי בטעות שולמו לי תשלומים שאינני זכאי להם, אז תהא הקרן רשאית לבצע תיקונים ו/או התאמות נדרשות וכן לקזז התשלום מתשלום הקצבה ו/או מכדי סכום שיעמוד לי ו/או לשאירי ו/או למוטבי ו/או ליורשיי, הנני מתחייב להחזיר לקרן כל סכום עודף ששולם לי, מיד עם דרישתה הראשונה של הקרן, ובתוספת כל הסכומים שהיו מצטברים על הסכום העודף לו היה מופקד בקרן, מיום תשלומי ועד ליום ההשבה בפועל לקרן.
- ידוע לי כי הקרן רשאית לנכות מכל תשלום המגיע לי ו/או לשאירי ו/או למוטבי ו/או ליורשיי, כל חוב שלי ו/או של המפורטים לעיל, לרבות יתרת ההלוואות שניתנו על ידי הקרן.
- ידוע לי כי הקרן תנכה מהתשלום המגיע לי, לשאירי/ליורשיי/למוטביי, מיסים או ניכויים בהתאם להוראות תקנון הקרן וההסדר התחיקתי כפי שיהיו מעת לעת.
- ידוע לי כי ככל שיתברר כי הקצבה לה אני זכאי מהקרן תהא נמוכה מקצבת המינימום (קצבה הנמוכה מ- 5% מהשכר החודשי הממוצע במשק), ינוכו דמי ניהול בשיעור של 6% מההפרש שבין קצבת המינימום לבין הקצבה המשולמת.
- ידוע לי כי התנאים המלאים הינם התנאים המפורטים בתקנון הקרן וככל שישנה סתירה בין האמור בתקנון לבין האמור במסמך זה, יחולו הוראות תקנון הקרן.
- הנני מאשר ונותן לכם בזאת הרשאה בלתי חוזרת לאימות הפרטים שמסרתי ושאמסור לכם, במרשם האוכלוסין.
- ידוע לי כי בהתאם להסדר התחיקתי, תקבל הקרן מרשות האוכלוסין וההגירה מידע על שהותו של מקבל קצבה מחוץ לישראל לתקופה העולה על שישה חודשים, וכן ידוע לי כי במידה ואשה מחוץ לישראל לתקופה העולה על שישה חודשים רצופים במהלך תקופת תשלום הקצבה, יהיה עלי לידע את החברה בדבר יציאתי מחוץ לישראל לתקופה העולה על 6 חודשים, למסור לחברה פרטי התקשרות עימי בתקופת שהותי מחוץ לישראל, ולהמציא לחברה אחת לשנה אישור חיים עדכני בנוסח הקבוע בהוראות הדין, חתום על ידי ומאומת כדין ע"י עובד הקונסוליה הישראלית או ע"י נטריון מוסמך בהתאם להוראות הדין, או אישור חיים שהוגש למוסד לביטוח לאומי בצרוף הוכחה להמשך תשלומי קצבה ע"י המוסד לביטוח לאומי, לאחר מועד המצאת האישור למוסד לביטוח לאומי.
- ידוע לי כי במידה ולא אמציא אישור חיים כנדרש, החברה תהא רשאית להפסיק את תשלום הקצבה בהתאם להוראות ההסדר התחיקתי.

יב. חתימה של בן/בת הזוג

שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות	תאריך	חתימה
				X _____

יג. חתימה של ילדים מעל גיל 18

שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות	תאריך	חתימה
				X _____
שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות	תאריך	חתימה
				X _____

יד. פרטי בעל רישיון

שם פרטי	שם משפחה	מס' בעל רישיון	מס' סוכן בחברה	שם סוכנות

הנדון: ויתור על סודיות רפואית וכללית

חלק א - הצהרת ויתור סודיות

אנו החתומים מטה, יורשי המנוח _____ ת.ז. _____ ז"ל, (להלן "המנוח"), נותנים בזאת רשות לכל מוסד רפואי לרבות קופות חולים, רופאים, עובדיהם, ו/או מי מטעמם ו/או לכל עובד של המוסד לביטוח לאומי ו/או לצבא הגנה לישראל ו/או למשרד הביטחון - ו/או לשירות בתי הסוהר ו/או למשרד הפנים ו/או למנהל האוכלוסין - למשרד הקליטה ו/או לשירות הפסיכולוגי-חינוכי ו/או למשרד הבריאות ו/או למכון מור ו/או ביח' גה' ו/או למרפאות לבריאות הנפש ו/או לכל עובד בתחום הסוציאלי ו/או הסייעודי למסור למור גמל ופנסיה בע"מ ו/או מי מטעמם (להלן "המבקש") את כל הפרטים המצויים בידי נותני השירותים שיפורטו להלן ללא יוצא מן הכלל ובאופן שידרוש המבקש את כל המידע אודות המנוח בטרם פטירתו, לרבות מצבו הבריאותי ו/או הכלכלי ו/או הסוציאלי ו/או מצבו בתחום הסייעודי ו/או השיקומי ו/או לעניין פרטי תעודת הזהות ו/או פרטי תאריך הלידה ו/או מצבו הפסיכיאטרי ו/או הפסיכולוגי ו/או כל מחלה שחלה בה בעבר כולל כרטיס טיפת חלב.

כמו כן אנו נותנים בזאת רשות לכל אחת מחברות הביטוח ו/או חברות מנהלות של קרנות הפנסיה למסור למבקש כל מידע רפואי, וכל מידע המתייחס לביטוחים ו/או לכיסויים ביטוחיים של המנוח ולרבות החלטות רפואיות, פרוטוקולים של ועדות רפואיות וחוות דעת מכל סוג ו/או לתביעות קודמות ו/או מאוחרות שהגיש המנוח כולל מצב התביעה, סכום הסילוק וסכומים להם היה זכאי מהחברות האמורות בגין תביעותיו ותקופת נכות שנקבעו בגין מצבו הרפואי.

הננו משחררים בזאת את כל האמורים לעיל, מחובת שמירת סודיות רפואית בכל הנוגע למצב בריאותו ו/או מחלותיו של המנוח ומוותרים על סודיות זו כלפי המבקש, ולא תהינה לנו אליו כל טענה או תביעה מסוג כלשהוא בקשר להנ"ל, לרבות טענות מכוח הגנת הפרטיות ו/או חוק זכויות החולה לעניין סודיות רפואית ו/או כל דין אחר.

בקשתנו זו יפה גם לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981 והיא חלה על כל מידע רפואי או אחר המצוי במאגרי המידע של כל המוסדות, לרבות קופות החולים ו/או רופאים ו/או עובדיהם ו/או מי מטעמם.

כתב ויתור זה מחייב אותנו, את עזבונו ובאי כוחנו החוקיים וכל מי שיבוא במקומו.

חלק ב' - חתימות היורשים

שם היורש	מס' זהות	כתובת	טלפון נייד
תאריך חתימה		חתימת היורש	
		X	
שם היורש	מס' זהות	כתובת	טלפון נייד
תאריך חתימה		חתימת היורש	
		X	
שם היורש	מס' זהות	כתובת	טלפון נייד
תאריך חתימה		חתימת היורש	
		X	

חלק ג' - חתימת עד*

תאריך	שם	תעודת זהות	מס' רישיון	חתימה וחותמת
				X

*עד לחתימה הינו רופא, עו"ד או סוכן ביטוח בעל רישיון רישיון פנסיוני בצרוף העתק רישיון סוכן.
על חתימת העד לכלול חותמת קריאה וברורה עם מס' הרישיון של העד.

דף הסבר למילוי טופס 101

הסבר על העמוד הראשון:

יש לציין את שנת המס הנוכחית	שנת מס	כותרת
אין למלא סעיף זה	פרטי המעביד	סעיף א'
יש למלא את הפרטים האישיים	פרטי העובד	סעיף ב'
יש למלא את פרטי הילדים שבשנת המס הנוכחית טרם הגיעו לגיל 21	פרטים על ילדים	סעיף ג'
אין למלא סעיף זה	פרטים על הכנסות ממעביד זה	סעיף ד'
יש לבחור באופציה המתאימה*	פרטים על הכנסות אחרות*	סעיף ה'
יש למלא את הפרטים האישיים של בן/בת הזוג ואת המידע על הכנסותיו/ה	פרטים על בן/בת הזוג	סעיף ו'
יש למלא במידה והיו שינויים (לדוגמא שינוי במצב משפחתי או שינוי בהכנסות) יש לציין את תאריך השינוי	שינויים במהלך השנה	סעיף ז'

הסבר על העמוד השני:

יש לסמן את הסעיפים הרלוונטיים	סיבת הפטור/הזיכוי	סעיף ח'
מותנה בצירוף של אישור תיאום מס מפקיד שומה	בקשה לתיאום מס	סעיף ט'
יש לציין תאריך ולחתום על ההצהרה	הצהרה	סעיף י'

לתשומת ליבך

ככל וציינת בסעיף ה' כי יש לך הכנסות נוספות, עליך לגשת לפקיד שומה עם התלוש שתקבל בעת התשלום הראשון, לצורך עריכת תיאום מס. עד להמצאת תיאום המס ינוכה מס מירבי מתשלום הקצבה. לאחר קבלת תיאום המס נעדכן על פיו את שיעור המס מתחילת התשלום באותה שנת מס.

* לתשומת ליבך, קצבאות זקנה, שארים או נכות מביטוח לאומי אינן נחשבות כהכנסה נוספת, לכן אין צורך לציין קצבאות אלה כהכנסות נוספות. אם הינך עצמאי הממלא דו"ח שנתי לרשויות המס נא לסמן "ממקור אחר" ולציין עצמאי הממלא דו"ח שנתי לרשויות המס.

כרטיס עובד⁽¹⁾



סמ"י / בריבוע המתאים

ובקשה להקלה ולתיאום מס על ידי המעביד⁽¹⁾

לפי תקנות מס הכנסה (ניכוי ממשכורת ומשכר עבודה), התשנ"ג - 1993

שנת המס

טופס זה ימלא על-ידי כל עובד עם תחילת עבודתו, וכן בתחילת כל שנת מס (א"כ המנהל אישר אחרת). הטופס מהווה אסמכתא למעביד למתן הקלות במס ולעריכת תיאומי מס בחישוב משכורת⁽¹⁾ העובד. אם חל שינוי בפרטים - יש להצהיר על כך תוך שבוע ימים.
{ראה הסברים (לפי המספרים) מעבר לדף}

א. פרטי המעביד (למילוי ע"י המעביד)

שם	כתובת	מספר טלפון	מספר תיק ניכויים
			9

ב. פרטי העובד/ת (יש לצרף צילום תעודת זהות כולל ספח. אם צורך בעבר, יש לצרף צילום רק אם היו שינויים בפרטים. למי שאין מספר תעודת זהות יש לצרף צילום דרכון ואישור / רישיון שהייה בישראל שנתנו על ידי רשות האוכלוסין וההגירה)

מספר זהות (9 ספרות)	שם משפחה	שם פרטי	תאריך לידה	תאריך עליה
מספר דרכון (למי שאין מספר ת.ז.)	כתובת פרטית			
מין	מצב משפחתי	תושב ישראל	חוב/שכונה	מספר
<input type="checkbox"/> זכר	<input type="checkbox"/> נשוי/אה	<input type="checkbox"/> כן		
<input type="checkbox"/> נקבה	<input type="checkbox"/> רווק/ה	<input type="checkbox"/> לא		
	<input type="checkbox"/> פרוד/ה (חובה לצרף אישור פ"ש)			
כתובת דואר אלקטרוני	מספר טלפון	מספר טלפון נייד	/	

ג. פרטים על ילדיי שבשנת המס טרם מלאו להם 19 שנה (עפ"י ספח תעודת זהות) **ד. פרטים על הכנסותיי ממעביד זה**

סמ"י / ליד שם הילד: בטור 1 אם הילד נמצא בחזקתך בטור 2 אם את/ה מקבל/ת בגינן קצבת ילדים מב"ל	2	1	שם	מספר זהות	תאריך לידה

ה. פרטים על הכנסות אחרות

אני לי הכנסות אחרות ממשכורת (משכורת חודש, בעד משרה נוספת, משכורת חלקית⁽⁴⁾, משכורת בעד משרה נוספת⁽³⁾)

אני מקבל/ת אחרת מס הכנסה (מקצבה וממלגה⁽¹⁾)

יש לי הכנסות אחרות כמפורט להלן:

משכורת חודש⁽²⁾ שכן עבודה (עובד יומי)⁽⁵⁾

משכורת בעד משרה נוספת⁽³⁾ קצבה⁽⁶⁾

משכורת חלקית⁽⁴⁾ מלגה⁽¹⁾

אם יש לך הכנסה אחרת - נא סמ"י:

אבקש לקבל נקודות זיכוי ומדרגות מס כנגד הכנסתי זו (סעיף ד). איני מקבל/ת אותן בהכנסה אחרת⁽⁷⁾

אני מקבל/ת נקודות זיכוי ומדרגות מס בהכנסה אחרת ועל כן איני זכאי/ת להן כנגד הכנסה זו⁽⁸⁾

אין מפרישים עבורי לקרן השתלמות בגין הכנסתי האחרת, או שכל הפרשות המעביד לקרן השתלמות בגין הכנסתי האחרת מצורפות להכנסתי האחרת⁽⁹⁾

אין מפרישים עבורי לקצבה/לביטוח אובדן כושר עבודה/פיצויים בגין הכנסתי האחרת, או שכל הפרשות המעביד לקצבה/לביטוח אובדן כושר עבודה/פיצויים בגין הכנסתי האחרת מצורפות להכנסתי האחרת⁽¹⁰⁾

ו. פרטים על בן/בת הזוג

מספר זהות (9 ספרות)	שם משפחה	שם פרטי	תאריך לידה	תאריך עליה
מספר דרכון (למי שאין מספר זהות)	<input type="checkbox"/> אין לבן/בת הזוג כל הכנסה <input type="checkbox"/> יש לבן/בת הזוג הכנסה מ: <input type="checkbox"/> עבודה/קצבה/עסק <input type="checkbox"/> הכנסה אחרת			

ז. שינויים במהלך השנה (כולל שינויים הקשורים לבקשה להקלה בחישוב המס מעבר לדף)

תאריך השינוי	פרטי ה שינוי	תאריך ההודעה	חתימת העובד/ת
		/ /	
		/ /	
		/ /	

ח. אני מבקש/ת פטור או זיכוי ממס מהסיבות הבאות (סמן/י ✓ בריבוע המתאים)

1	<input type="checkbox"/> אני תושב/ת ישראל.
2	<input type="checkbox"/> אני נכה 100% / עיוור/ת לצמיתות. מצורף אישור משרד הביטחון/האוצר/פקיד השומה/תעודת עיוור שהוצאה לאחר 1.1.94. אם לא סומן בפרק ה' כי "אין לי הכנסות אחרות לרבות מלגות" העובד יופנה לפקיד השומה לעריכת תיאום מס.
3	<input type="checkbox"/> אני תושב/ת קבוע/ה ביישוב מזכה (13) מתאריך _____ . אני ובני משפחתי מדרגה ראשונה, מתגוררים ביישוב _____ ואין לי "מרכז חיים" נוסף. מצורף אישור של הרשות ע"ג טופס 1312 א.
4	<input type="checkbox"/> אני עולה חדש/ה מתאריך _____ . לא היתה לי הכנסה בישראל מתחילת שנת המס הנוכחית עד תאריך _____ . מי שתקופת זכאותו (42 חודש) אינה רצופה בשל שירות חובה בצה"ל, לימודים על תיכונים או יציאה לחו"ל - יפנה לפקיד השומה. חובה לצרף: תעודת עולה.
5	<input type="checkbox"/> בגין בן/בת זוגי המתגורר/ת עימי ואין לו/לה הכנסות בשנת המס. רק אם העובד/ת או בן/בת הזוג הגיע/ה לגיל פרישה או שהוא/היא נכה או עיוור/ת עפי"ס סעיף 9(5) לפקודה.
6	<input type="checkbox"/> אני הורה במשפחה חד הורית(11) החי בנפרד. ימולא רק ע"י הורה כאמור החי בנפרד ומבקש נקודות זיכוי עבור ילדיו, הנמצאים בחזקתו ובגנים מקבל קצבת ילדים מהמוסד לביטוח לאומי (בהתאם לסעיף 7 להלן) ואינו מנהל משק בית משותף עם יחיד/ה אחר/ת.
7	<input type="checkbox"/> בגין ילדיי שבחזקתי המפורטים בחלק ג. ימולא רק ע"י הורה במשפחה חד הורית שמקבל את קצבת הילדים בגינם, או ע"י אשה נשואה או ע"י הורה יחיד(12). <input type="checkbox"/> מספר ילדים שנולדו בשנת המס _____ . <input type="checkbox"/> מספר ילדים שימלאו להם 6 שנים עד 17 שנים בשנת המס _____ . <input type="checkbox"/> מספר ילדים שימלאו להם שנה אחת עד 5 שנים בשנת המס _____ . <input type="checkbox"/> מספר ילדים שימלאו להם 18 שנים בשנת המס _____ .
8	<input type="checkbox"/> בגין ילדיי הפעוטים. ימולא ע"י הורה (למעט הורה אשר סימן בפסקה 7 לעיל), אשה לא נשואה שילדיה אינם בחזקתה וכן הורה יחיד(12). <input type="checkbox"/> מספר ילדים שנולדו בשנת המס _____ . <input type="checkbox"/> מספר ילדים שימלאו להם שנה אחת עד 5 שנים בשנת המס _____ .
9	<input type="checkbox"/> אני הורה יחיד(12) לילדיי שבחזקתי (המפורטים בסעיף 7 ו-8 לעיל).
10	<input type="checkbox"/> בגין ילדיי שאינם בחזקתי המפורטים בחלק ג ואני משתתף/ת בכלכלתם. ימולא ע"י הורה החי בנפרד, שאינו זכאי לנקודות זיכוי בגין ילדיו, אשר המציא פס"ד המחייב אותו בתשלום מזונות.
11	<input type="checkbox"/> אני הורה ל_____ ילדים עם מוגבלות שטרם מלאו להם 19 שנים, בגינם אני מקבל/ת גמלת ילד נכה מהמוסד לביטוח לאומי. מצורף אישור גמלת ילד נכה מהמוסד לביטוח לאומי לשנה נוכחית. בן זוגי אינו מקבל נקודות זיכוי אלה. לילדיי, בגינם אני מבקש את נקודות הזיכוי, אין הכנסות בשנה הנוכחית.
12	<input type="checkbox"/> בגין מזונות לבן/בת זוגי לשעבר. ימולא ע"י מי שנישא בשנית. מצורף פסק דין.
13	<input type="checkbox"/> מלאו לי או לבן/בת זוגי 16 שנים וטרם מלאו לי או לבן/בת זוגי 18 שנים בשנת המס.
14	<input type="checkbox"/> אני חייל/ת משוחרר/ת / שרתתי בשירות לאומי. תאריך תחילת השירות _____ תאריך סיום השירות _____ . מצורף צילום של תעודת שחרור/סיום שירות.
15	<input type="checkbox"/> בגין סיום לימודים לתואר אקדמי, סיום התמחות או סיום לימודי מקצוע. מצורפת הצהרה בטופס 119.

ט. אני מבקש/ת תיאום מס מהסיבות הבאות (סמן/י ✓ בריבוע המתאים)

1	<input type="checkbox"/> לא היתה לי הכנסה מתחילת שנת המס הנוכחית עד לתחילת עבודתי אצל מעביד זה. הערות: 1. יש להמציא הוכחה כגון: אישור משטרת הגבולות בגין שהייה בחו"ל, אישור מחלה וכיו"ב. בהעדר הוכחה יש לפנות לפקיד השומה. 2. דמי לידה ודמי אבטלה הינם הכנסה חייבת.																								
2	<input type="checkbox"/> יש לי הכנסות נוספות ממשכורת(1) כמפורט להלן:																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ש</th> <th rowspan="2">כ</th> <th rowspan="2">ת</th> <th colspan="2">ה מ ע ב י ד / מ ש ל מ ש כ ו ר ת (1)</th> </tr> <tr> <th>מספר תיק ניכויים</th> <th>סוג ההכנסה (עבודה/קצבה/מלגה/אחר)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>9</td> <td>(לפי החלוקים)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>9</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>9</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				ש	כ	ת	ה מ ע ב י ד / מ ש ל מ ש כ ו ר ת (1)		מספר תיק ניכויים	סוג ההכנסה (עבודה/קצבה/מלגה/אחר)				9	(לפי החלוקים)				9					9	
ש	כ	ת	ה מ ע ב י ד / מ ש ל מ ש כ ו ר ת (1)																						
			מספר תיק ניכויים	סוג ההכנסה (עבודה/קצבה/מלגה/אחר)																					
			9	(לפי החלוקים)																					
			9																						
			9																						
3	<input type="checkbox"/> פקיד השומה אישר תיאום לפי אישור מצורף.																								

י. הצהרה

אני מצהיר/ה כי הפרטים שמסרתי בטופס זה הינם מלאים ונכונים. ידוע לי שהשטמה או מסירת פרטים לא נכונים הינה עבירה על פקודת מס הכנסה. אני מתחייב/ת להודיע למעביד על כל שינוי שיחול בפרטי האישיים ובפרטים דלעיל תוך שבוע ימים מתאריך השינוי.

תאריך _____ חתימת המבקש/ת _____

דברי הסבר למילוי טופס 101

- (1) "עובד" יחיד המקבל משכורת. "מעביד" אדם המשלם משכורת. "משכורת" הכנסת עבודה, קיצבה, מענק עקב פרישה או מוות, מילגה וכיו"ב.
- (2) משכורת בבעד עבודה של לא פחות מ- 18 יום בחודש.
- (3) משכורת בעד משרה נוספת - משכורת בעד עבודה של יותר מ- 5 שעות ביום, נוסף למשכורת ו/או בנוסף לקצבה החייבת במס ממקום אחר. העובד רשאי לבחור את מקום העבודה בו תחשב משכורתו כ"משכורת בעד משרה נוספת".
- (4) משכורת בעד חלקית - משכורת בעד עבודה של 5 שעות או פחות ליום או משכורת בעד עבודה במשך יותר מ- 5 שעות ליום אך פחות מ- 8 שעות בשבוע. **משכורת חלקית ינוכה מס בשיעור מיזבי אלא אם כן זו הכנסה יחידה שאז ינוכה מס לפי לוח הניכויים.**
- (5) שכר עבודה - משכורת בעד עבודה של פחות מ- 18 יום בחודש אך לא פחות מ- 8 שעות בשבוע. משכר עבודה ינוכה מס לפי לוח יומי אלא אם כן זו הכנסה יחידה שאז ינוכה מס לפי לוח הניכויים.
- (6) קצבה - אין לדווח על קצבה פטורה מביטוח לאומי וקצבת שאירים שכולה פטורה.
- (7) אם העובד לא מילא משבצת זו - המעביד מנוע מלנכות מס לפי לוח הניכויים ויש לנכות מס מירבי לפי התקנות מכל תשלומי המעביד.
- (8) אם העובד לא מילא משבצת זו - על המעביד לצרף למשכורת את סכומי הפרשות לקרן השתלמות ולנכות מס לפי התקנות מכל תשלומי המעביד.
- (9) אם העובד לא מילא משבצת זו - על המעביד לצרף למשכורת את סכומי הפרשות לקצבה/לאובדן כושר עבודה ולנכות מס לפי התקנות או לפעול לפי אישור תיאום מס מפקיד השומה.
- (10) הורה במשפחה חד הורית הוא אחד מאלה: רווק, גרוש, אלמן, פרוד (עפ"י אישור פ"ש בלבד).
- (11) הורה יחיד - הורה במשפחה חד הורית שהיה לו ילד בשנת המס טרם מלאו לו 19 שנים ושהורה השני של הילד נפטר או שהילד רשום במרשם האוכלוסין בלא פרטי ההורה השני.
- (12) ישוב מזכה - ישוב שחל עליי סעיף 11 לפקודה או סעיף 11 לחוק אס"ח, לפי העניין.

מערכת כללים לבירור וליישוב תביעות ולטיפול בפניות הציבור

להלן תפורט מערכת כללים לבירור וליישוב תביעות ולטיפול בפניות ציבור בקרן שבניהול החברה 'מור גמל ופנסיה בע"מ' בהתאם להוראות חוזר גופים מוסדיים 2020-9-21 "בירור ויישוב תביעות וטיפול בפניות ציבור - תיקון" (להלן ובהתאמה: "מערכת הכללים"; "החוזר") כדלקמן:

ניתן לקבל העתק ממערכת הכללים באמצעות פנייה לחברה המנהלת או לחלופין באמצעות הדפסתה ישירות מאתר החברה המנהלת בכתובת: www.moreinvest.co.il/gemel

יובהר כי תביעה תתברר לפי מערכת הכללים אשר תהיה תקפה במועד שבו הוגשה התביעה.

1. הגדרות

במערכת הכללים יהיו למושגים הבאים ההגדרות כדלקמן:

"לקוח" - עמית, מוטב, תובע או מי מטעמם.

"תביעה" - דרישה מן החברה המנהלת למימוש זכויות לפי תנאי תקנון הקרן פנסיה או לפי הוראות הדין הרלוונטיות למימוש זכויות כאמור;

"תובע" - מי שהציג תביעה לחברה המנהלת, למעט גוף מוסדי ולמעט מי שהיטיב במסגרת עיסוקו נזק שנגרם לאחר ובא בתביעה כלפי החברה המנהלת להיפרע את הטבת הנזק כאמור.

2. עקרונות יישוב תביעות וטיפול בפניות ציבור

מבלי לגרוע מהוראות כל דין, החברה המנהלת תברר ותיישוב תביעות ותטפל בפניות ציבור בתום לב, בענייניות, ביסודיות, ביעילות, במקצועיות, בשקיפות ובהוגנות.

3. כללים לבירור וליישוב תביעות ולטיפול בפניות ציבור

א. מסמכים ומידע בבירור תביעה

1) פנה אדם בקשר להגשת תביעה לחברה המנהלת או למי מטעמה, תמסור לו החברה המנהלת בהקדם האפשרי ממועד הפניה לחברה המנהלת או למי מטעמה, את המסמכים המפורטים להלן, הרלבנטיים לסוג התביעה:

(א) העתק ממערכת הכללים;

(ב) מסמך שבו יפורט הליך בירור ויישוב התביעה;

(ג) הנחיות בדבר אופן הפעולה הנדרש מן התובע;

(ד) פירוט המידע והמסמכים הנדרשים מן התובע לשם בירור ויישוב תביעה;

(ה) טופס הגשת תביעה והנחיות לגבי מילוי;

(ו) הודעה על תקופת ההתיישנות;

2) המסמכים המפורטים לעיל מופיעים באתר האינטרנט של החברה המנהלת.

3) על אף האמור בפסקה (1), שלחה החברה המנהלת הודעת תשלום כאמור בסעיף 3ג, תהיה פטורה ממסירת המסמכים המפורטים בפסקה (1)(ב) עד (ו).

4) על אף האמור בפסקה (1), הוריד הפונה את המסמכים האמורים שם מאתר האינטרנט של החברה המנהלת, תהיה פטורה החברה המנהלת ממסירת המסמכים כאמור בפסקה (1).

5) החברה המנהלת תדרוש מן התובע מידע או מסמכים שתובע סביר אינו יכול להשיגם או אינו רשאי לקבלם, אלא אם כן יש לחברה המנהלת יסוד ממשי להניח שהמידע או המסמכים כאמור נמצאים בידי התובע.

6) החברה המנהלת תמסור לתובע, בהקדם האפשרי מהמועד שבו נתקבל מידע או מסמך בקשר לתביעה אצל החברה המנהלת, הודעה בכתב ובמסגרתה פירוט בדבר: מועד קבלת המסמך, המידע והמסמכים אשר נדרשו וטרם הומצאו על ידי התובע. באפשרות החברה המנהלת לשלוח הודעה כאמור במסגרת הודעת המשך בירור כמפורט להלן.

7) ככל שיידרשו מידע ו/או מסמכים נוספים לצורך בירור תביעה, ידרשו מסמכים אלו לא יאוחר מארבעה עשר ימי עסקים מהיום שהתברר הצורך בהם.

8) הוראות סעיף זה לא יחולו על תביעה שנדונה בבית משפט.

ב. הודעה בדבר מהלך בירור התביעה ותוצאותיו

החברה המנהלת תמסור לתובע, בתוך 30 ימים ממועד קבלת כלל המסמכים והמידע שנדרשו מן התובע לשם בירור התביעה ו/או מן המועד שהתקבל אצל החברה המנהלת טופס תביעה (לפי המאוחר מבין השניים) עדכון בדבר סטטוס התביעה ו/או תוצאותיה כדלקמן:

• הודעת תשלום חלקי או באופן מלא;

• הודעת דחייה;

• הודעת המשך בירור או הפסקת בירור התביעה;

הוראות סעיף זה לא יחולו על תביעה שנדונה בבית משפט.

כל האמור בטופס זה בלשון זכר אף בלשון נקבה משמעו.

ג. הודעת תשלום והודעת תשלום חלקי

- (1) החליטה החברה המנהלת על תשלום תביעה - תמסור לתובע במועד התשלום הודעה בכתב (להלן - "הודעת תשלום") שתכלול, בין השאר, התייחסות לגבי העניינים הבאים, ככל שהם רלבנטיים או שתכלול הפנייה למסמכים בעניינים כאמור:
- (א) לגבי תשלום חד פעמי - עילת התשלום; פירוט סביר ובהיר בדבר אופן החישוב; סכום המס שנוכה במקור, אופן חישובו וציון הוראות הדין שלפיהן חושב ונוכה, הפניה לתלוש שכר או הפניה לאישור מאת שלטונות המס שיצורף להודעה; פירוט בדבר קיזוז תשלומים אחרים שמגיעים לתובע שלא מהחברה המנהלת בשל נסיבות הקשורות לאותה עילת תביעה ושלפי התקנון או הדין קוזזו מהתשלום; פירוט בדבר קיזוז סכומים אחרים שמגיעים לחברה המנהלת מאת התובע; פירוט בדבר קיזוז מקדמות או סכומים שאינם שניים במחלוקת אם שולמו כאלה; סוג ההצמדה ושיטת ההצמדה; הריבית החלה וציון ההוראות החלות לגביה; הסכום שנתווסף לתשלום בגין הפרשי הצמדה וריבית; סכום התשלום בפיגור וציון ההוראות החלות לגבי הריבית הנגבית בשל הפיגור; המועד שבו היו בידי החברה המנהלת כל המידע והמסמכים הדרושים לבירור התביעה.
- (ב) לגבי תשלום עיתי (לרבות קצבה) יפורט, במועד התשלום הראשון, בנוסף לאמור בפסקה (א) - סכום התשלום הראשון; מנגנון עדכון התשלומים; המועד הראשון שבשלו זכאי התובע לתשלום; משך התקופה המירבית שבשלה זכאי התובע לתשלומים בכפוף להוראות התקנון או הדין; משך התקופה עד לבדיקה מחודשת של זכאות; הכללים לבדיקה מחודשת של זכאות במהלך תקופת הזכאות לתשלומים; מנגנון הארכת תקופת הזכאות לתשלומים.
- (2) החליטה החברה המנהלת על תשלום התביעה תוך דחיית חלק מהתביעה לגבי סכומים שנדרשו או חלק מהעילות שנדרשו - תמסור לתובע במועד התשלום הודעה בכתב (להלן - "הודעת תשלום חלקי") שבה שני חלקים כמפורט להלן:
- (א) החלק הראשון - בחלק זה יפורטו מרכיביו של התשלום שבו הכירה החברה המנהלת שאושרו בהתאם למפורט לעיל.
- (ב) החלק השני - בחלק זה יפורטו הנימוקים העומדים בבסיס החלטתה של החברה המנהלת לדחות חלק מהתביעה, ויחולו לעניין זה ההוראות הקבועות כמפורט להלן.
- (3) בכל מקרה בו מדובר על תביעה שהוגשה לבית משפט, יחולו הוראות סעיף זה בשינויים המחויבים לפי נסיבות העניין.

ד. הודעת דחייה

החליטה החברה על דחיית תביעה - תמסור לתובע הודעה בכתב (להלן - "הודעת דחייה"). נימוקי הדחייה יכללו גם את תנאי התקנון, התניה או הסייג שנקבעו במועד ההצטרפות או במועד חידוש הכיסוי הביטוחי, או הוראות הדין, אשר בשלם נדחת התביעה, ככל שהדחייה נסמכת עליהם.

ה. הודעת המשך בירור או הפסקת בירור

- (1) סברה החברה המנהלת כי דרוש לה זמן נוסף לשם בירור התביעה - תמסור לתובע הודעה בכתב שבה יפורטו הסיבות בגינן נדרש לה זמן נוסף לבירור התביעה (להלן - "הודעת המשך בירור").
- (2) בהודעת המשך בירור יצוין כל מידע או מסמך נוסף הנדרש מהתובע לשם בירור התביעה.
- (3) הודעת המשך בירור תימסר לתובע לפחות כל 90 ועד למשלוח הודעת תשלום, הודעת תשלום חלקי, הודעת דחייה, לפי העניין למעט במקרים הבאים:
- (א) אם התובע פנה לערכאות משפטיות;
- (ב) אם לא הגיב התובע לאחר שנמסרו לו שתי הודעות המשך בירור עוקבות הכוללות דרישה למידע או למסמך לשם בירור התביעה ובלבד שבהודעה האחרונה לתובע ציינה החברה המנהלת כי לא ימסרו לו הודעות נוספות אם לא יתקבלו ממנו המסמכים הנדרשים או עד לקבלת תגובה אחרת.
- (4) הוראות סעיף זה לא יחולו על תביעה שנדונה בבית משפט.

ו. הודעה בדבר התיישנות תביעה

- (1) הודעת תשלום, הודעת תשלום חלקי, הודעת דחייה והודעת המשך בירור ראשונה - תכלול פסקה אשר בה תצוין בהבלטה מיוחדת תקופת התיישנות התביעה בהתאם להוראות הדין הרלוונטיות, וכן יצוין כי ככלל, הגשת התביעה לחברה המנהלת, אינה עוצרת את מרוץ ההתיישנות וכי רק הגשת תביעה לבית משפט עוצרת את מרוץ ההתיישנות (להלן - "פסקת התיישנות").
- (2) כל הודעה הנשלחת לתובע בנוגע לתביעה במהלך השנה שקדמה למועד הצפוי להתיישנות התביעה תכלול פסקת התיישנות, את מועד קרות מקרה הביטוח וכן יצוין בה כי מרוץ ההתיישנות החל במועד קרות מקרה הביטוח.
- (3) לא כללה החברה המנהלת פסקת התיישנות בהודעה לפי פסקה (1) שנשלחה לתובע שלא במהלך השנה שקדמה למועד הצפוי להתיישנות יראוה כמי שהסכימה שתקופת הזמן שבין המועד הראשון שבו היה עליה לתת הודעה ובה פסקת התיישנות לבין המועד שבו ניתנה בפועל הודעה ובה פסקת התיישנות, לא תובא במניין תקופת התיישנות. הסכמת החברה המנהלת בפסקה זו, תחול רק לגבי ההפדה הראשונה של החברה המנהלת.
- (4) לא כללה החברה המנהלת פסקת התיישנות בהודעה לפי פסקה (1) שנשלחה לתובע במהלך השנה שקדמה למועד הצפוי להתיישנות - יראוה כמי שהסכימה שתקופת הזמן שבין מועד שליחת ההודעה הראשונה בשנה האמורה לבין המועד שבו נשלחה הודעה שבה כללה פסקת התיישנות ואת מועד התיישנות, לא תובא במניין תקופת התיישנות. הסכמת החברה המנהלת בפסקה זו, תחול רק לגבי ההפדה הראשונה של החברה המנהלת במהלך השנה שקדמה למועד התיישנות.
- (5) הוראות סעיף זה לא יחולו על תביעה שנדונה בבית משפט.

ז. הודעה בעניין זכות השגה על החלטה

הודעת תשלום, הודעת תשלום חלקי או הודעת דחייה תכלול פסקה המציינת בהבלטה מיוחדת את זכויות התובע הבאות:

- (1) להשיג על ההחלטה והדרך להגשת השגה, ככל שנקבעו בתקנון, לרבות זכותו להגיש חוות דעת של מומחה מטעמו.
- (2) להביא את השגתו בפני הממונה על פניות הציבור של החברה המנהלת, תוך ציון פרטי הממונה והאופן שבו ניתן לפנות אליו.
- (3) להשיג על החלטת החברה המנהלת בפני גורמים נוספים, ובכלל זה בפני ערכאה שיפוטית או בפני הממונה על שוק ההון, ביטוח וחיסכון במשרד האוצר.
- (4) הוראות סעיף זה לא יחולו על תביעה שנדונה בבית משפט.

ח. בדיקה מחודשת של זכאות

(1) חברה מנהלת המבקשת לבדוק מחדש זכאותו של תובע לקבלת תשלומים עיתיים, תפעל על פי הכללים שנקבעו לכך בתקנון.

(2) כללים כאמור בפסקה (1) יימסרו לתובע עם הודעת התשלום או הודעת התשלום החלקי.

(3) התובע לא ישא בעלויות בדיקה כאמור בפסקה (1) אשר תדרוש החברה המנהלת.

(4) החברה המנהלת לא תקטין ולא תפסיק תשלומים עיתיים בעקבות בדיקה מחודשת של זכאותו, אלא בהתאם לכללים שנקבעו לכך בתקנון ולאחר שהודיעה לתובע כי בכוונתה להקטין או להפסיק את התשלומים (להלן - "הודעת שינוי"). לא נקבעו כללים כאמור, תמסור החברה המנהלת לתובע הודעת שינוי לפחות שלושים ימים לפני מועד הקטנת או הפסקת התשלומים אך לא יותר משישים ימים לפני המועד האמור, ובכל מקרה לא לפני שממצאי הבדיקה שנעשתה לפי הוראות פסקה (1) הראו כי יש להקטין או להפסיק את התשלומים. למען הסר ספק, אין באמור בפסקה זו כדי לגרוע מזכותה של החברה המנהלת לדרוש השבת סכומים בגין תשלומים ששולמו ביתר טרם המועד האמור.

(5) הודעת שינוי תכלול את כל הנימוקים המונחים ביסוד החלטת החברה המנהלת להקטין או להפסיק את תשלום התשלומים העיתיים, ויחולו עליה ההוראות לעניין הודעת דחייה וחוות דעת מומחה, בשינויים המחוייבים.

ט. בירור תביעה בעזרת מומחה

(1) ככל שהחברה המנהלת החליטה להיעזר לשם בירור תביעה במומחה הפוגש בתובע, בנוכחות התובע או שלא בנוכחותו, תודיע על כך לתובע מראש, תסביר לתובע את תפקידו של המומחה בקשר לבירור התביעה, ותודיע לו כי זכותו להיות מיוצג או להיוועץ במומחה מטעמו במהלך בירור התביעה בעזרת המומחה.

(2) המומחה כאמור בפסקה (1), למעט עובד של החברה המנהלת שעיקר עיסוקו יישוב תביעות, לא ידחה תביעה במלואה או בחלקה ולא יציע פשרה.

(3) הוראות פסקה (1) לא יחולו על החברה המנהלת כאשר היא נעזרת בחוקר במסגרת חקירה סמויה.

(4) הודעה לפי פסקה (1) יכול שתימסר במסגרת המסמך האמור בסעיף 3א(1)(ב).

לעניין סעיף קטן זה, "מומחה" - בין אם הוא עובד של החברה המנהלת ובין אם לאו, ובין אם הוא נפגש עם התובע ובין אם לאו, כגון מומחה רפואי, אך למעט יועץ משפטי ולמעט רופא הקרן ו/או ועדה רפואית בקרן פנסיה הפועלים מתוקף התקנון.

י. חוות דעת מומחה

(1) חוות דעת של מומחה שעליה תסתמך החברה המנהלת לצורך יישוב התביעה, תיערך באופן מקצועי, תהיה מנומקת, ותכלול את שמו, תוארו, השכלתו המקצועית ותפקידו של המומחה, ואת רשימת כל המסמכים אשר המומחה הסתמך עליהם בעריכת חוות הדעת.

(2) חוות דעת של מומחה, לא תתייחס במישרין לזכות העמית לקבלת תשלומי פנסיה.

(3) ככל שתסתמך החברה המנהלת על חוות דעת של מומחה במסגרת יישוב תביעה, תמסור החברה המנהלת את חוות הדעת לתובע במועד מסירת ההודעה הרלוונטית בדבר מהלך בירור התביעה ותוצאותיו או בדבר בדיקה מחודשת של הזכאות. לחוות הדעת תצורף רשימה של כל ההודעות והמסמכים שמסר התובע לחברה המנהלת או למומחה מטעמו לצורך כתיבת חוות הדעת, וכן כל מסמך נוסף שעליו נסמכת חוות הדעת. ההודעות והמסמכים כאמור, יימסרו לתובע לפי בקשתו.

(4) הייתה חוות הדעת של המומחה חסויה על פי דין, תמסור החברה המנהלת הודעה בכתב לתובע שבה תסביר מדוע היא סבורה כי חוות הדעת חסויה.

(5) היוועצות פנימית שלא עולה כדי חוות דעת, תתועד בתיק התביעה.

לעניין סעיף קטן זה, "מומחה" - כהגדרתו לעיל.

יא. מתן תשובות וטיפול בפניות ציבור

(1) החברה המנהלת תשיב בכתב לכל פניה בכתב של לקוח, בין אם נשלחה לממונה על פניות הציבור ובין אם לגורם אחר בחברה המנהלת, תוך זמן סביר בנסיבות העניין, ובכל מקרה לא יאוחר משלושים ימים ממועד קבלת הפניה.

(2) קיבלה החברה המנהלת פנייה של לקוח, בין אם פנה הלקוח באופן ישיר אליה ובין אם הופנה אליה הלקוח באמצעות הממונה על שוק ההון, ביטוח וחיסכון, ומצאה החברה המנהלת שהיה ליקוי בהתנהלותה או בהתנהלות מי מטעמה ואותו הליקוי שנמצא מצביע על היותו ליקוי מערכתי, תערוך החברה המנהלת בדיקה לאיתור מקרים דומים שבהם אירע הליקוי המערכתי; מצאה החברה המנהלת ליקויים דומים תפיק לקחים ממקרים אלו ותפעל לתיקונם בתוך זמן סביר; בסעיף זה "ליקוי מערכתי" - ליקוי מהותי, ליקוי שחוזר על עצמו או ליקוי בעל השפעה על קבוצת לקוחות; "לקוח" - עמית, מוטב, תובע או מי מטעמו.

(3) החברה המנהלת תתעד וישמור מידע על הבדיקה, הפקת הלקחים ותיקון הליקוי המערכתי שאותר.

יב. מתן העתקים

1) החברה המנהלת תמסור לתובע, לפי בקשתו, העתק מן התקנון, בתוך ארבעה עשר ימי עסקים ממועד קבלת הבקשה.
2) החברה המנהלת תמסור לתובע, לפי בקשתו, העתקים מכל מסמך אשר התובע חתום עליו, מכל מסמך אשר מסר התובע לחברה המנהלת, או מכל מסמך אשר התקבל אצל החברה המנהלת מכוח הסכמת התובע, בתוך עשרים ואחד ימי עסקים ממועד קבלת הבקשה.

יג. שמירת מידע ומסמכים

א. החברה המנהלת תשמור את כל המידע והמסמכים הנוגעים לעמית, כל עוד הוא עמית אצלה באותה קרן, ולמשך תקופה של לפחות שבע שנים לאחר שחדל להיות עמית כאמור.
ב. מבלי לגרוע מהוראות סעיף קטן (א), החברה המנהלת תשמור בגין כל תביעה רשומה הכוללת, לפי העניין, את שם התובע, שם העמית, סוג ומהדורת שבע שנים ממועד היישוב הסופי של התביעה.
ג. מבלי לגרוע מהוראות סעיף קטן (א), החברה המנהלת תשמור בגין כל תביעה רשומה הכוללת, לפי העניין, את שם התובע, שם העמית, סוג ומהדורת התקנון, מספר החשבון בקרן הפנסיה, מועד תחילת ביטוח ומועד סוף ביטוח, מספר התביעה, אופן ומועד היישוב הסופי של התביעה (תשלום, תשלום חלקי, דחייה).
ד. בתשלום או בתשלום חלקי שהוא תשלום חד פעמי - יישמרו גם מועד התשלום, סכום התשלום ודרך תשלומו; בתשלום או בתשלום חלקי שהוא תשלום עיתי - יישמרו גם מועד וסכום התשלום הראשון, תקופת התשלום ומנגנון הצמדה.

יד. שמירת דינים

למען הסר ספק, מובהר בזאת כי -
א. הוראות החוזר ומערכת הכללים לפי חוזר זה מוסיפות על הוראות כל דין, לרבות ההוראות הקבועות בחוזרים אחרים, ואין בהן כדי לגרוע מהוראות כל דין כאמור.
ב. אין בהוראות החוזר ומערכת הכללים לפי חוזר זה כדי לגרוע מזכותו של העמית על פי כל דין.

המועד	הפעולה
14 ימי עסקים	דרישה מידע ומסמכים נוספים
30 ימים	מסירת הודעה בדבר מהלך בירור התביעה ותוצאותיו
כל 90 ימים	מסירת הודעת המשך בירור תביעה
30-60 ימים	מסירת הודעת שינוי לגבי הקטנת תשלומים עיתיים או הפסקתם
14 ימי עסקים	העברת העתק מפסק דין או הסכם
30 ימים	מענה בכתב לפניית ציבור
14 ימי עסקים	מסירת העתקים מן התקנון
21 ימי עסקים	מסירת העתקים מכל מסמך שעליו חתם התובע

לוחות זמנים לטיפול בבקשה לקבלת קצבת שארים

נושא	סוג ההליך	זמן טיפול
תביעה לקבלת קצבת שארים	הודעה לשאיר על אישור קבלת הבקשה ובקשת מידע נוסף לפי הצורך	עד 5 ימים ממועד הגשת תביעת השאיר
	אישור או דחיית הבקשה לקצבת שאירים, או הודעה על דיון אצל רופא הקרן	עד 10 ימים מקבלת תביעת השאיר המלאה
	דיון אצל רופא הקרן	עד 20 ימים מקבלת תביעת השאיר המלאה
	הודעה לשאיר על מידע נוסף שיש להעביר לרופא הקרן	בתוך 2 ימים ממועד הדיון
	הודעה לשאיר על החלטת רופא הקרן	עד 2 ימים ממועד הדיון/ עד 7 ימים ממועד קבלת מסמכים נוספים
ועדה רפואית	הגשת ערעור	עד 90 ימים מקבלת תשובת רופא הקרן
	הודעה לשאיר על מועד התכנסות הוועדה הרפואית	עד 7 ימים ממועד קבלת הערעור
	התכנסות הוועדה הרפואית	עד 21 ימים ממועד קבלת הערעור
	הודעה לשאיר על מידע נוסף שיש להעביר לוועדה הרפואית	בתוך 2 ימים ממועד התכנסות הוועדה הרפואית
	הודעה לשאיר על החלטת הוועדה הרפואית	עד 2 ימים ממועד ההתכנסות/ עד 7 ימים ממועד קבלת מסמכים נוספים
ועדה רפואית לערעורים	הגשת ערעור	עד 90 ימים מקבלת תשובת הוועדה הרפואית
	הודעה לשאיר על מועד התכנסות הוועדה הרפואית לערעורים	עד 7 ימים ממועד קבלת הערעור
	התכנסות הוועדה הרפואית לערעורים	עד 21 ימים ממועד קבלת הערעור
	הודעה לשאיר על מידע נוסף שיש להעביר לוועדה הרפואית לערעורים	בתוך 2 ימים ממועד התכנסות הוועדה
	הודעה לשאיר על החלטת הוועדה הרפואית לערעורים	עד 2 ימים ממועד ההתכנסות/ עד 7 ימים ממועד קבלת מסמכים נוספים