

מערכת כללים לבירור וליישוב תביעות ולטיפול בפניות הציבור

בהתאם להוראות חוזר גופים מוסדיים 5-9-2017, מפורטת להלן מערכת הכללים לבירור ויישוב תביעות בקרן הפנסיה שבניהול אלטשולר שחם גמל ופנסיה בע"מ (להלן: "החברה המנהלת").

ניתן לקבל העתק ממערכת כללים זו מהחברה המנהלת או להדפיס אותה ישירות מאתר האינטרנט שכתובתו: www.as-invest.co.il.

החברה תפעל בכל הקשור לבירור ויישוב תביעות וטיפול בפניות הציבור על פי האמור במערכת הכללים זו, כמפורט להלן:

א. הגדרות (בנספח זה בלבד):

במערכת כללים זו יהיו למושגים הבאים הגדרות כדלקמן:

- יום עסקים** – יום עסקים כהגדרתו בתקנון קרן הפנסיה מהודרת ינואר 2023.
- תביעה** – דרישה מן החברה המנהלת למימוש זכויות לפי תקנון קרן פנסיה או לפי הוראות הדין הרלוונטיות למימוש זכויות כאמור.
- תובע** – מי שהציג את התביעה לחברה המנהלת, למעט גוף מוסדי.
- 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, ועדה רפואית או רופא הקרן הפועלים מכח תקנון קרן הפנסיה.

ב. תחולה

מערכת כללים זו חלה על תביעות בגין סיכוני נכות ומוות בלבד בהתאם לתקנון קרן הפנסיה.

ג. מועד תחילה

תחילתה של מערכת כללים זו ביום 05/09/2017. מערכת הכללים תחול על תביעה שהוגשה לאחר המועד הנקוב לעיל ומועד האירוע הינו לאחר המועד הנקוב לעיל.

ד. עקרונות יישוב תביעות וטיפול בפניות הציבור

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

ה. מסמכים ומידע בבירור תביעה

- עם קבלת פנייה הקשורה להגשת תביעה אל החברה המנהלת או למי מטעמה, יימסרו לפונה בתוך 5 ימי עסקים ממועד קבלת התביעה את המסמכים המפורטים להלן, ככל שהפונה לא הורידם מאתר האינטרנט של החברה:
 - העתק ממערכת כללים זו;
 - מסמך המפרט את הליך בירור התביעה ויישובה;
 - הנחיות בדבר אופן הפעולה הנדרש מתובע;
 - פירוט המידע והמסמכים הנדרשים מתובע לשם בירור ויישוב תביעה;
 - טופס הגשת תביעה, ככל שקיים – והנחיות לגבי מילוי;
 - הודעה על תקופת ההתיישנות של התביעה;
 - יש באפשרותו של הפונה לעיין במסמכים המפורטים לעיל באתר האינטרנט של החברה המנהלת.
 - החברה המנהלת תמסור לתובע בתוך 5 ימי עסקים מיום קבלת התביעה, הודעה בכתב המפרטת מהם המסמכים שהתקבלו אצלה לצד מועד קבלתם ויפורטו בה המידע והמסמכים אשר נדרשו וטרם הומצאו על ידי התובע.
- אם יידרשו לחברה המנהלת מהתובע מידע ומסמכים נוספים לצורך בירור תביעה, יידרשו מסמכים אלו תוך 14 ימי עסקים מהיום שיתברר הצורך בהם.
- החברה המנהלת לא תדרוש מתובע מידע או מסמכים שתובע סביר אינו יכול להשיגם או אינו רשאי לקבלם, אלא אם כן לחברה המנהלת יסוד ממשי להניח שהמידע או המסמכים כאמור נמצאים בידי התובע.
 - הוראות סעיף זה לא יחולו על תביעה המתנהלת בבית משפט.

ו. הודעה בדבר מהלך בירור התביעה ותוצאותיו

- החברה המנהלת תמסור לתובע, בתוך 30 ימים מהמועד בו נתקבלו אצלה כל המידע והמסמכים שנדרשו מהתובע לשם בירור התביעה ו/או מהמועד שבו נתקבל אצלה טופס תביעה מלא נדרש על ידה (לפי המאוחר מבין השניים), עדכון בדבר מצב הטיפול בתביעה. עדכון כאמור יכול שיהיה בדבר תשלום התביעה באופן מלא או חלקי, המשך טיפול או הפסקת טיפול בתביעה, או דחיית התביעה.
 - הוראות סעיף זה לא יחולו על תביעה המתנהלת בבית משפט.

כל האמור בטופס זה בלשון זכר אף בלשון נקבה משמעו.

ז. הודעה בדבר החלטת רופא הקרן

• החברה המנהלת תמסור לתובע הודעה בדבר החלטת רופא הקרן בתוך 14 ימי עסקים ממועד קבלת התביעה.

ח. הודעת תשלום והודעת תשלום חלקי

1. אם קיבלה החברה המנהלת החלטה על תשלום בגין התביעה, תימסר לתובע במועד התשלום הודעה בכתב שתכלול התייחסות לנושאים הבאים או הפנייה למסמכים המתייחסים לנושאים הללו ומצורפים להודעה:

א. לגבי תשלום חד פעמי:

1. עילת התשלום;
2. פירוט בדבר אופן החישוב;
3. סכום המס שנוכה במקור ואופן חישובו.
4. פירוט בדבר קיזוז תשלומים אחרים שמגיעים לתובע שלא מהחברה המנהלת בשל נסיבות הקשורות לאותה עילת תביעה ושלפי התקנון או הדין קוזזו מהתשלום;
5. פירוט בדבר קיזוז סכומים אחרים שמגיעים לחברה המנהלת מאת התובע;
6. פירוט בדבר קיזוז מקדמות או סכומים שאינם שנויים במחלוקת אם שולמו כאלה;
7. סוג ההצמדה ושיטת ההצמדה;
8. הריבית החלה וציון ההוראות החלות לגביה;
9. הסכום שהתווסף לתשלום בגין הפרשי הצמדה וריבית;
10. סכום התשלום בפגיגה וציון ההוראות החלות לגבי הריבית הנגבית בשל הפיגור;
11. המועד שבו היו בידי החברה כל המידע והמסמכים הדרושים לבירור התביעה;

ב. לגבי תשלום עיתי (לרבות קצבה) יפורט, במועד התשלום הראשון (בנוסף לאמור בפסקה (א) לעיל) -

1. סכום התשלום הראשון;
 2. מנגנון עדכון תשלומים;
 3. המועד הראשון שבשלו זכאי התובע לתשלום;
 4. משך התקופה המרבית שבשלה זכאי התובע לתשלומים בכפוף להוראות התקנון או הדין;
 5. משך התקופה עד לבדיקה מחודשת של זכאות;
 6. הכללים לבדיקה מחודשת של זכאות במהלך תקופת הזכאות לתשלומים;
 7. מנגנון הארכת תקופת הזכאות לתשלומים;
2. אם נתקבלה החלטה על תשלום חלקי של תביעה, תוך דחיית חלק מהתביעה לגבי סכומים שנדרשו או חלק מהעילות שנדרשו - תימסר לתובע במועד התשלום הודעה בכתב הכוללת שני חלקים כמפורט להלן:
- החלק הראשון, שיפרט את מרכיביו של התשלום שאושר בהתאם למפורט לעיל.
 - החלק השני, שיפרט את הנימוקים לדחיית חלק מהתביעה, כמפורט בהמשך.
 - בכל מקרה בו נתקבלה החלטה על תשלום התביעה, לא יהיה צורך במשלוח המסמכים המפורטים בסעיף ה לעיל, למעט העתק ממערכת כללים זו.
 - בכל מקרה בו מדובר על תביעה שנדונה בבית משפט, יחולו ההוראות סעיף זה בשינויים המחויבים לפי נסיבות העניין.

ט. הודעת המשך בירור או הפסקת בירור

1. אם יידרש לחברה המנהלת זמן נוסף לשם בירור התביעה, תימסר לתובע הודעה בכתב על כך ויפורטו בה הסיבות בגינן נדרש זמן נוסף כאמור וכן, המידע או המסמכים הנוספים הנדרשים מהתובע לשם בירור התביעה.
2. הודעת המשך בירור כאמור תימסר לתובע לפחות כל 90 ימים ועד למשלוח הודעת תשלום, הודעת תשלום חלקי או הודעת דחייה, לפי עניין, למעט במקרים הבאים:
 - אם פנה התובע לערכאות משפטיות.
 - אם לא הגיב התובע לאחר שנמסרו לו 2 הודעות המשך בירור עוקבות הכוללות דרישה למידע או למסמך לשם בירור התביעה ובלבד שבהודעה האחרונה לתובע צוין כי "לא יישלחו הודעות נוספות אם לא יתקבלו ממנו המסמכים הנדרשים או עד לקבלת תגובה אחרת".
 - אם בהודעת המשך הברור האחרונה לתובע נקבע מועד עתידי להערכת נזק, פטורה החברה המנהלת משליחת הודעת המשך בירור נוספת עד למועד הערכת הנזק ובלבד שתישלח הודעת המשך בירור לפחות אחת לשנה.
 - הוראות סעיף זה לא יחולו על תביעה המתנהלת בבית משפט.

י. הודעה בדבר התיישנות תביעה

1. בהודעת תשלום חלקי, בהודעת דחייה ובהודעת המשך בירור ראשונה תיכלל פסקה המציינת בהבלטה מיוחדת את תקופת התיישנות התביעה בהתאם להוראות הדין הרלוונטיות, וכן יצוין כי הגשת התביעה לחברה המנהלת אינה עוצרת את מרוץ ההתיישנות וכי רק הגשת תביעה לבית משפט עוצרת את מרוץ ההתיישנות.
 2. כל הודעה אחרת הנשלחת לתובע בנוגע לתביעה במהלך השנה שקדמה למועד הצפוי להתיישנות התביעה תכלול פסקה בדבר התיישנות, את מועד קרות האירוע המזכה, וכן יצוין בה כי מרוץ ההתיישנות החל במועד קרות האירוע המזכה.
 3. לא נכללה פסקה בדבר התיישנות בהודעת תשלום, בהודעת חלקי, בהודעת דחייה או בהודעת המשך בירור ראשונה שנשלחה לתובע שלא במהלך השנה שקדמה למועד הצפוי להתיישנות, יראו את החברה המנהלת כמי שהסכימה לכך שתקופת הזמן שבין המועד הראשון שבו היה עליה למסור ההודעה הכוללת את פסקת התיישנות לבין המועד שבו ניתנה בפועל הודעה ובה פסקת התיישנות - לא תובא במניין תקופת ההתיישנות (כל זאת) - רק לגבי הפעם הראשונה שבה לא נמסרה הודעה כמתחייב).
 4. אם לא נכללה פסקה בדבר ההתיישנות בהודעת תשלום, הודעת חלקי, הודעת דחייה או הודעת המשך בירור ראשונה שנשלחה לתובע במהלך השנה שקדמה למועד הצפוי להתיישנות, יראו את החברה המנהלת כמי שהסכימה לכך שתקופת הזמן שבין מועד שליחת ההודעה הראשונה בשנה האמורה לבין מועד שליחת הודעה הכוללת פסקת - התיישנות לא תובא במניין תקופת ההתיישנות (גם זאת) - רק לגבי הפעם הראשונה שבה לא נמסרה הודעה כמתחייב במהלך השנה שקדמה למועד ההתיישנות).
- הוראות סעיף זה לא יחולו על תביעה המתנהלת בבית משפט.

יא. 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 החלטה וכן מהי הדרך להגשת השגה, ככל שנקבעו בתקנון, לרבות זכותו של התובע להגיש חוות דעת של מומחה מטעמו.
 2. להביא את השגתו בפני הממונה על פניות הציבור בחברה וכן את פרטי הממונה והאופן שבו ניתן לפנות אליו.
 3. להביא את השגתו בפני גורמים נוספים, ובכלל זה בפני ערכאה שיפוטית או בפני הממונה על שוק ההון, ביטוח וחיסכון במשרד האוצר.
- הוראות סעיף זה לא יחולו על תביעה המתנהלת בבית המשפט.

יב. בדיקה מחודשת של זכאות

1. חברה מנהלת המבקשת לבדוק מחדש זכאותו של תובע לקבלת תשלומים עיתיים, תפעל על פי הכללים שנקבעו לכך בתקנון.
2. הכללים לבדיקה מחודשת בדבר זכאותו של תובע לקבלת תשלומים עיתיים יימסרו לתובע עם הודעת התשלום או הודעת התשלום החלקי.
3. אם תידרשנה עלויות לצורך בדיקה מחדש של האמור לעיל, התובע לא יישא בהן.
4. במקרה בו כתוצאה מבדיקה מחודשת כאמור לעיל, יתברר כי יש להקטין או להפסיק תשלומים עיתיים המשולמים לתובע, ייעשה השינוי על פי כללים שנקבעו לכך בתקנון, ובהעדר תנאים שנקבעו, תימסר לתובע הודעה על השינוי לפחות 30 ימים לפני מועד הקטנת או הפסקת התשלומים אך לא יותר מ-60 ימים לפני המועד האמור, ובכל מקרה לא לפני שממצאי הבדיקה שנעשתה הראו כי יש להקטין או להפסיק את התשלומים. הודעת השינוי תכלול את כל הנימוקים המונחים ביסוד ההחלטה להקטין או להפסיק את תשלום התשלומים העיתיים, ויחולו עליה ההוראות לעניין הודעת דחייה וחוות דעת מומחה, בשינויים המחויבים.
5. בכל מקרה ייעשה השינוי רק לאחר שנמסרה לתובע הודעה על הכוונה להקטין או להפסיק את התשלומים. למען הסר ספק אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותה של החברה המנהלת להפסיק את התשלומים העיתיים במקרה של חוסר שיתוף פעולה של התובע, בהתאם לתקנון, או לגרוע מזכותה של החברה המנהלת לדרוש השבת סכומים בגין תשלומים ששולמו ביתר טרם מועד ביצוע השינוי האמור.

יג. בירור תביעה בעזרת מומחה

1. החליטה החברה המנהלת להיעזר לשם בירור תביעה במומחה בנוכחות התובע או שלא בנוכחותו, תימסר על כך הודעה מראש לתובע, במסגרתה יובהר לתובע תפקידו של המומחה בקשר לבירור התביעה, ויימסר לו כי זכותו להיות מיוצג או להיוועץ במומחה מטעמו במהלך בירור התביעה בעזרת מומחה (למעט אם מדובר בחוקר במסגרת חקירה סמויה). הודעה כאמור יכול שתימסר לתובע במסגרת המסמך המתאר את הליך בירור התביעה ויישובה כמפורט בסעיף ה לעיל.
2. מומחה כאמור לעיל לא ידחה תביעה במלואה או בחלקה ולא יציע פשרה אלא אם מדובר בעובד החברה המנהלת, שעיקר עיסוקו יישוב תביעות.

יד. 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 כל המסמכים אשר המומחה הסתמך עליהם בעריכת חוות הדעת.
2. חוות דעת של מומחה כאמור לעיל לא תתייחס במישרין לזכות העמית לקבלת תשלומי פנסיה.

3. ככל שתסתמך החברה המנהלת על חוות דעת של מומחה במסגרת יישוב תביעה, תימסר חוות הדעת לתובע במועד מסירת ההודעה הלוונטית 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. (הודעות והמסמכים כאמור, יימסרו לתובע לפי בקשתו).

4. אם מדובר בחוות דעת מומחה שהיא חסויה על פי דין תימסר לתובע הודעה בכתב הכוללת הסבר מדוע מדובר בחוות דעת חסויה.

טו. מתן תשובות וטיפול בפניות ציבור

החברה המנהלת תשיב בכתב לכל פניה בכתב של עמית או תובע, בין אם נשלחה לממונה על פניות הציבור ובין אם לגורם אחר בחברה המנהלת, תוך זמן סביר בנסיבות העניין, ובכל מקרה לא יאוחר מ-30 ימים ממועד קבלת הפניה.

טז. מתן העתקים

1. החברה המנהלת תמסור לתובע, לפי בקשתו, העתק מן התקנון במועד פנייתו.
2. למרות האמור לעיל, ניתן להפנות את התובע לנוסח התקנון שנמצא באתר האינטרנט.
3. החברה המנהלת תמסור לתובע, לפי בקשתו, העתקים מכל מסמך אשר התובע חתום עליו, מכל מסמך אשר נמסר לה על ידי התובע, או מכל מסמך אשר התקבל אצלה מכוח הסמכת התובע, בתוך 3 ימי עסקים ממועד קבלת הבקשה.

יז. הודעת דחייה

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

יח. שמירת מידע ומסמכים

1. החברה המנהלת תשמור את כל המידע והמסמכים הנוגעים לעמית, כל עוד מנוהל חשבון על שמו באותה הקרן, ולמשך תקופה של לפחות שבע שנים לאחר שחזל להיות מנוהל חשבון על שם העמית כאמור.
2. מבלי לגרוע מהוראות סעיף קטן (1) לעיל, החברה המנהלת תשמור את כל המידע והמסמכים הנוגעים לתביעה על פי התקנון, למשך תקופה של לפחות שבע שנים ממועד היישוב הסופי של התביעה.
3. מבלי לגרוע מהוראות סעיף קטן (1) לעיל, החברה המנהלת תשמור בגין כל תביעה מידע הכולל לפי העניין, את שם התובע, שם העמית, סוג ומהדורת התקנון, מספר החשבון בקרן הפנסיה, מועד תחילת הכיסוי הביטוחי ומועד סיום הכיסוי הביטוחי, אופן ומועד היישוב הסופי של התביעה (תשלום, תשלום חלקי או דחייה).
4. בתשלום או בתשלום חלקי שהוא תשלום עיתי-יישמרו גם מועד וסכום התשלום הראשון, תקופת התשלום ומנגנון ההצמדה.

יט. שמירת דינים

למען הסר ספק מובהר בזאת כי –

1. מערכת הכללים על פי נספח זה מוסיפה על הוראות כל דין, לרבות ההוראות הקבועות בחוזרים אחרים, ואין בהן כדי לגרוע מהוראות כל דין כאמור.
2. אין בהוראות חוזר זה ומערכת כללים לפי חוזר זה כדי לגרוע מזכותו של העמית על פי כל דין.

סיכום המועדים בהתאם למערכת הכללים המצורפת:

המועד	הפעולה
14 ימי עסקים	דרישה מידע ומסמכים נוספים מהיום שהתברר הצורך בהם
30 ימים	לאחר קבלת כל המסמכים מסירת הודעה בדבר מהלך בירור התביעה ותוצאותיו
כל 90 ימים	מסירת הודעת המשך בירור
30-60 ימים לפני מועד השינוי	מסירת הודעת שינוי לגבי הקטנת תשלומים עיתיים או הפסקתם
14 ימי עסקים	מסירת העתק מפקד דין או הסכם
30 ימים	מענה בכתב לפניית ציבור
מייד	מסירת העתקים מתקנון
3 ימי עסקים	מסירת העתקים מכל מסמך שעליו חתם התובע

כל האמור בטופס זה בלשון זכר אף בלשון נקבה משמעו.



רשימת המסמכים הנדרשים מהתובע לשם בירור ויישום תביעת שארים

1. טופס תביעה מלא על כל סעיפיו וחתום על ידי כל השאירים.
2. צילום ת.ז. כולל ספח פתוח של כל השאירים מעל גיל 18.
3. צילום ת.ז. של המנוח בהיר וקריא הכולל ספח מפורט עם מצב משפחתי ופירוט ילדים.
4. ידוע/ה בציבור: יש להמציא הכרה ע"י ערכאה שיפוטית מוסמכת/ביטוח לאומי כידוע/ה בציבור ולמלא את שאלון הליך הכרה בידוע/ה בציבור.
5. טופס 101 חתום על ידי כל שאר, במידה ויש יתומים קטינים האופוטרופוס ימלא בשמם.
6. צילום המחאה או אישור על ניהול חשבון בנק הכולל את שם השאר, ת.ז, חשבון וסניף החתום בחותמת וחתימה רשמית של הבנק של כל שאר מעל גיל 18
7. טופס ויתור סודיות חתום על ידי השאירים.
8. תעודת פטירה.
9. מסמכים רפואיים בנוגע לסיבת הפטירה.
10. ייצוג ע"י עו"ד – ככל שהנך מיוצג ע"י עו"ד, יש לצרף ייפוי כוח חתום כנדרש. (ככל שלא יתקבל ייפוי כוח תקין, ניהול התביעה ימשיך להתבצע מול מגיש התביעה בלבד).

נופט תביעה לקבלת קצבת שאירים

חובה למלא את הסעיפים המסומנים בכוכבית (*)

נא לסמן את קרן הפנסיה

אלטשולר שחם קרן פנסיה מקיפה (מ.ה. 1328)
 אלטשולר שחם קרן פנסיה כללית (מ.ה. 1329)

פרטי העמית המנוח

תעודת זהות*	שם משפחה*	שם פרטי*	מין*	תאריך לידה
			ז / נ	

פרטי התקשרות בחו"ל

מקבל קצבה השהה מחוץ לישראל למשך תקופה רצופה העולה על שישה חודשים, יימלא פרטים ליצירת קשר עמו בתקופת שהותו מחוץ לישראל.

יישוב	רחוב	בית	כניסה
מיקוד	מדינה	טלפון / טלפון נייד	

פרטי בן/בת זוג

תעודת זהות*	שם משפחה*	שם פרטי*	מין*	תאריך לידה*	מצב משפחתי*
			ז / נ		רווק/נשוי/גרוש/אלמן
מספר טלפון		מספר נייד			דוא"ל
רחוב*	בית*	דירה	עיר*	ת.ד.	מיקוד

פרטי ילדים עד גיל 21

1	תעודת זהות*	שם משפחה*	שם פרטי*	מין*	תאריך לידה*	מצב משפחתי*
				ז / נ		רווק/נשוי/גרוש/אלמן
	רחוב*	בית	דירה	יישוב	מיקוד	טלפון נייד
						דוא"ל
2	תעודת זהות*	שם משפחה*	שם פרטי*	מין*	תאריך לידה*	מצב משפחתי*
				ז / נ		רווק/נשוי/גרוש/אלמן
	רחוב*	בית	דירה	יישוב	מיקוד	טלפון נייד
						דוא"ל
3	תעודת זהות*	שם משפחה*	שם פרטי*	מין*	תאריך לידה*	מצב משפחתי*
				ז / נ		רווק/נשוי/גרוש/אלמן
	רחוב*	בית	דירה	יישוב	מיקוד	טלפון נייד
						דוא"ל
4	תעודת זהות*	שם משפחה*	שם פרטי*	מין*	תאריך לידה*	מצב משפחתי*
				ז / נ		רווק/נשוי/גרוש/אלמן
	רחוב*	בית	דירה	יישוב	מיקוד	טלפון נייד
						דוא"ל

TS7003_081220

פרטי חשבון בנק

שם בעל החשבון*	שם הבנק*	מספר הבנק	מספר סניף*	מספר חשבון*
שם בעל החשבון*	שם הבנק*	מספר הבנק	מספר סניף*	מספר חשבון*
שם בעל החשבון*	שם הבנק*	מספר הבנק	מספר סניף*	מספר חשבון*
שם בעל החשבון*	שם הבנק*	מספר הבנק	מספר סניף*	מספר חשבון*

שים לב! במידה ולאחד הילדים (מתחת לגיל 18) אין חשבון בנק, הקצבה החודשית תועבר לחשבון של בן/בת הזוג.

אישורים

אופן קבלת הודעות/מכתבים בנושא התביעה מאלטסולר שחם
 מייל
 דואר

פרטי התביעה

פרטי האירוע: _____

מועד הפטירה: _____ / _____ / _____

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

הרופאים שטיפלו במנוח בשנה האחרונה טרם הפטירה: _____

שם קופ"ח בה טופל המנוח: _____

למילוי ע"י אלמן/ה זכאית בלבד

אלמן/ה של עמית הזכאית/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).

במקרה ובו היתרה בקרן הפנסיה עולה על הסכום הנדרש לתשלום קצבת השאירים לה אהיה זכאי אבקש לפעול באופן הבא:

להגדיל את הקצבה לה אני זכאי באופן יחסי

להוון את היתרה העודפת

לקבל מידע לגבי אפשרויותיי ככל שיתקיים מקרה שכזה (אינני מעוניין להחליט כרגע)

קיים בקרן הפנסיה כיסוי עבור בן נבחר עם מוגבלות:
 כן
 לא

תקופת הבטחת קצבה לאלמן/ה

זכאות לקצבת שאירים בהתאם לתקנון הקרן יהיה זכאי אלמן/ה לתקופת הבטחת קצבה של 240 חודשים ובלבד שגילך בתום תקופת הבטחה לא יעלה על 87 שנים.
יש לציין את פרטי מוטבים (באין מוטבים הקרן תשלם ליורשים)

שם פרטי*	שם משפחה*	מספר ת.ז.*	אחוז*

הצהרת התובע

- א. אני מבקש בזאת לאשר לי קבלת קצבת שאירים. ידוע לי כי זכאותי לקבלת קצבה כאמור, ייקבע בהתאם לקבוע בתקנון קרן הפנסיה במועד האירוע המזכה, ובהתאם למסמכים שיוגשו על ידי.
- ב. מצ"ב לתביעה זו כתב ויתור על סודיות רפואית ומהווה חלק בלתי נפרד ממנה.
- ג. הנני מצהיר כי הפרטים שמסרתי בתביעה זו ובנספחים הינם נכונים, מדויקים ומלאים והנני אחראי לאמיתותם ואני מתחייב להודיע לקרן בכתב על כל שינוי שיחול בפרטים אלה. ידוע לי כי הקרן תהא רשאית לבטל את זכויותיי בקרן, כולן או מקצתן, אם נמסרו לה פרטים בלתי נכונים ו/או בלתי מדויקים ו/או ככל שלא נמסרו פרטים כלשהם שיש בהם כדי להשפיע על זכויותיי בקרן.
- ד. 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 מתשלום הקצבה ו/או סכום שיעמוד לי ו/או לשאריו ו/או למוטביי ו/או ליורשיי זאת מבלי לגרוע מזכותה של הקרן להיפרע כדי התשלום ששולם לי בטעות על פי כל דין, כמו כן, ומבלי לגרוע מהאמור לעיל, 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.
- ה. ידוע לי כי הקרן תנכה מכל תשלום קצבה ו/או אחר המגיע לי ו/או לשאריו ו/או למוטביי ו/או ליורשיי, את מלוא המיסים ו/או ההיטלים וכל חובות התשלום אחרות בהתאם להוראות הדין כפי שיהיו מעת לעת, הנובעים ו/או המוטלים עליי ו/או על שאריו ו/או מוטביי ו/או יורשיי בגין תשלום של הקרן להם. כמו כן, ידוע לי כי הקרן רשאית לנכות מכל תשלום המגיע לי ו/או לשאריו ו/או למוטביי כי חוב שלי ו/או של המפורטים לעיל, לרבות יתרת ההלוואות שניתנו על ידי הקרן.
- ו. ידוע לי כי ככל שיתברר כי הקצבה לה אני זכאי מהקרן תהא נמוכה מקצבת המינימום (קצבה שאינה עולה על 5% מהשכר הממוצע במשק) באפשרות החברה לנכות דמי ניהול בשיעור שלא יעלה על 6% מההפרש שבין קצבת המינימום לבין הקצבה המשלמת לכל השאירים יחד (רלוונטי לשאירי עמית בלבד).
- ז. ידוע לי כי העמית שנפטר אינו מבוטח בקרן פנסיה חדשה אחרת בגין אותו שכר קובע.
- ח. ידוע לי כי במהלך תקופת קבלת הקצבה עליי ליידיע את החברה בדבר יציאתי מחוץ לישראל לתקופה העולה על שישה חודשים, וכי עליי להמציא לחברה אחת לחצי שנה אישור חיים עדכני בנוסח הקבוע בהוראות הדין, מאומת ע"י עובד קונסוליה ישראלית או נוטריון מוסמך בהתאם להוראות הדין, או אישור חיים שהוגש למוסד לביטוח לאומי המלווה בהצגת הוכחה להמשך תשלום קצבה בעקבות האישור.
- ט. ידוע לי כי במהלך תקופת קבלת הקצבה, ככל שאשהה מחוץ לישראל למשך תקופה רצופה העולה על שישה חודשים, עליי למסור לחברה פרטים ליצירת קשר עימי בתקופת שהותי מחוץ לישראל.
- י. ידוע לי במידה ולא אמציא אישור חיים כנדרש, החברה תהא רשאית להפסיק את תשלום הקצבה בהתאם להוראות ההסדר התחיקתי

חתימת של בן/בת הזוג

שם פרטי*	שם משפחה*	תעודת זהות*	תאריך*	חתימה*
				ח

חתימת של ילדים מעל גיל 18

שם פרטי*	שם משפחה*	תעודת זהות*	תאריך*	חתימה*
				ח
				ח
				ח
				ח

כל האמור בטופס זה בלשון זכר אף בלשון נקבה משמעו.

ויתור סודיות והסכמה למסירת מידע על פי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 עבור תביעת שאירים

(יש למלא את פרטי המנוח) אנו הח"מ, יורשי המנוח _____ ת.ז. _____ ז"ל (להלן: "המנוח") נותנים בזאת לאלטשולר שחם קופות גמל ופנסיה בע"מ ו/או למי מטעמה הרשאה בלתי חוזרת לפנות לכל גוף לרבות גוף ציבורי כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות ו/או לכל מוסד רפואי בארץ לרבות עובדיו, רופאיו וכל מי שפועל בשמו בישראל או בחו"ל, לרבות קופות חולים, רופאיהן ועובדיהן, בתי חולים כללים או פסיכיאטרים או שיקומיים על כל מחלקותיהם, וכן למוסד לביטוח לאומי או רשויות המס או משרד הביטחון או כל עובד בתחום הסוציאלי או הסייעודי, כדי לקבל את כל הפרטים המצויים בידם ללא יוצא מן הכלל, ובכלל זה מידע על מצבו של המנוח, לרבות מצבו הבריאותי ו/או הסוציאלי ו/או בתחום הסייעודי ו/או הכלכלי ו/או בתחום השיקומי וכן כל מידע נדרש אחר בנוגע למנוח. הרינו משחררים בזה כל גוף הנזכר לעיל מחובת שמירה על סודיות תאריך _____

בכל הנוגע למסירת מידע כאמור, ומתירים להם בזאת ליתן לכם את המידע כמפורט לעיל, לרבות החלטות שניתנו ע"י גופים כאמור, הקובעים את זכאות המנוח לגמלת נכות וכן אחוזי הנכות שאושרו למנוח ו/או כל החלטה אחרת.

כמו כן הרינו מוותרים בזאת על חובת שמירת הסודיות הרפואית בכל הנוגע למצב בריאותו של המנוח ו/או מחלתו ובכל עניין הקשור לעבודתו של המנוח.

כתב ויתור זה כוחו יפה גם לצורך הדיונים של ועדות רפואיות ו/או ועדות הערעורים ו/או לכל ערכאה שיפוטית, ככל שהתקיימו ו/או יתקיימו כאלה. עם חתימתנו על כתב ויתור זה, הרינו מצהירים כי לא תהיינה לנו כל טענות ו/או תביעות מסוג כלשהו כלפי המוסדות המוזכרים לעיל, ו/או עובדיהם ו/או נותני השירות שלהם ו/או מטעמם, בקשר למסירת מידע כאמור.

האמור בכתב ויתור זה מחייב גם את עזבונו ו/או את באי כוחינו החוקיים וכל מי שיבוא במקומם.

פרטי היורשים			
שם היורש	תעודת זהות	טלפון נייד	ישוב
רחוב	בית	מיקוד	תאריך
			חתימה
			X
שם היורש	תעודת זהות	טלפון נייד	ישוב
רחוב	בית	מיקוד	תאריך
			חתימה
			X
שם היורש	תעודת זהות	טלפון נייד	ישוב
רחוב	בית	מיקוד	תאריך
			חתימה
			X

מאמת החתימה/ נציג הקרן			
שם הנציג	מספר ת.ז.	תאריך	חתימה

*לכתב ויתור סודיות זה יש לצרף צו ירושה ולהחתים את כל היורשים המופיעים בו.

עד מהימן לחתימה*	
אני _____ מספר ת.ז. / רישיון _____ מאשר בזה כי הנ"ל חתם בפני על כתב הויתור הנ"ל.	
תפקיד החותם: _____	
תאריך: _____ / _____ / _____	חתימה: _____
	X

*על עד מהימן לחתום חתימה וחותמת לרבות פרטיו המלאים: שם מלא+ מספר רישיון או מספר ת.ז. עד מהימן הינו: רופא, אחות, עורך דין, עובד סוציאלי, פסיכולוג, מורשה חתימה בבנק או סוכן ביטוח. כל האמור בטופס זה בלשון זכר אף בלשון נקבה משמעו.

הסבר על מילוי כרטיס עובד

הסבר על הדף הראשון		
יש לציין את שנת המס הנוכחית	שנת מס	כותרת
אין למלא סעיף זה	פרטי המעביד	סעיף א'
יש למלא את הפרטים האישיים	פרטי עובד	סעיף ב'
יש למלא את פרטי הילדים בשנת המס טרם הגיעו לגיל 19	פרטים על ילדים	סעיף ג'
אין למלא סעיף זה	פרטי על הכנסות ממעביד זה	סעיף ד'
יש לסמן את האופציה המתאמה	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 לציין את התאריך השינוי יש למלא במידה והיו שינויים (לדוגמא שינוי במצב משפחתי או שינוי בהכנסות)	שינויים במהלך השנה	סעיף ז'

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

הצהרות נוספות:

לצורך קבלת אישור תאום מס עליך לגשת לפקיד שומה עם תלוש שתקבל בעת תשלום הראשון. לאחר קבלת אישור תיאום מס נעדכן את שיעור המס על פיו מתחילת התשלום באותה שנת מס. ככל שיש לך הכנסה נוספת ינוכה מס מרבי מתשלום הקצבה עד להמצאת אישור תיאום מס. לתשומת ליבך, קצבת זקנה קצבת שארים או קצבת נכות מביטוח לאומי אינן נחשבות להכנסה נוספת לכן אין צורך לציין את הקצבות האלה כהכנסות נוספות. כמו כן אם הינך עצמאי הממלא דו"ח שנתי לרשויות המס נא לסמן "ממקור אחר" וציין עצמאי הממלא דו"ח שנתי לרשויות המס.

כרטיס עובד⁽¹⁾ובקשה להקלה ולתיאום מס על ידי המעסיק⁽¹⁾

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



סמך/י √ בריבוע המתאים

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 למעסיק למתן הקלות במס ולעריכת תיאומי מס בחישוב משכורת⁽¹⁾ העובד. אם חל שינוי בפרטים - יש להצהיר על כך תוך שבוע ימים.

א. פרטי המעסיק (למילוי ע"י המעסיק)

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)

מספר זהות (9 ספרות)	שם משפחה	שם פרטי	תאריך לידה	תאריך עליה	מין <input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה
כתובת פרטית	מספר טלפון	מספר טלפון נייד	כתובת דואר אלקטרוני	מספר תיק ניכויים	מספר תיק ניכויים
חבר קיבוץ/מושב שיתופי	מצב משפחתי	תושב ישראל	חבר בקופת חולים	מספר תיק ניכויים	מספר תיק ניכויים
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן. הכנסותיי ממעסיק זה מועברות לקיבוץ	<input type="checkbox"/> רווק/ה <input type="checkbox"/> נשוי/אה <input type="checkbox"/> רווק/ה <input type="checkbox"/> גרושה/ה <input type="checkbox"/> אלמן/ה <input type="checkbox"/> פרוד/ה (חובה לצרף אישור פ"ש)	<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן, שם הקופה	מספר תיק ניכויים	מספר תיק ניכויים

ג. פרטים על לבן/בת הזוג

מספר זהות (9 ספרות)	שם משפחה	שם פרטי	תאריך לידה	תאריך עליה
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ד. פרטים על ילדיי שבשנת המס טרם מלאו להם 19 שנה (עפ"י ספח תעודת זהות) ה. פרטים על הכנסות אחרות

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
אם יש לך הכנסה אחרת - נא סמך/י:									
<input type="checkbox"/> אבקש לקבל נקודות זיכוי ומדרגות מס כנגד הכנסתי זו, אינני מקבל/ת אותן בהכנסה אחרת ⁽⁷⁾									
<input type="checkbox"/> אני מקבל/ת נקודות זיכוי ומדרגות מס בהכנסה אחרת ועל כן אינני זכאי/ת להן כנגד הכנסה זו ⁽⁸⁾									

ו. אישורים מצ"ב

שם	מספר זהות	תאריך לידה

אישור פקיד השומה לתיאום מס.

ז. אני מבקש/ת פטור או זיכוי ממס מהסיבות הבאות

<input type="checkbox"/> 1 א	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2 ב	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 3 ג	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4 ד	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 5 ה	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 6 ו	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 7 ז	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 8 ח	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 9 ט	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 10 י	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ח. הצהרה

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

דברי הסבר למילוי טופס 101

- (1) "עובד" יחיד המקבל משכורת. - "מעסיק" אדם המשלם משכורת. "משכורת" הכנסת עבודה, קצבה, מענק עקב פרישה או מוות, מלגה וכיו"ב. "עבודה" לרבות קבלת משכורת.
- (2) משכורת חודש - משכורת בעד 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 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.
- ממשכורת חלקית ינוכה מס בשיעור מירבי 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 - המעסיק מנוע מלנכות מס לפי לוח הניכויים ויש לנכות מס מירבי לפי התקנות מכל תשלומי המעסיק.
- (8) אם העובד מילא משבצת זו - המעסיק מנוע מלנכות מס לפי לוח הניכויים ויש לנכות מס מירבי לפי התקנות מכל תשלומי המעסיק.
- (9) ישוב מזכה - ישוב שחל עליו סעיף 11 לפקודה או סעיף 11 לחוק אס"ח, לפי העניין.
- (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 שבשנת המס טרם מלאו לו 19 שנים ושההורה השני של הילד נפטר או שהילד רשום במרשם האוכלוסין בלא פרטי ההורה השני.
- (12) עובד ימלא משבצת זו (ב') - רק בתנאי שמילא את המשבצת בסעיף 1' א' ורק כך יהיה זכאי לתקרת הפטור הגבוהה.