

# ערכה להגשת תביעת קצבת שאירי פנסיונר הראל פנסיה והראל פנסיה כללית

הראל חרתה על דגלה להעניק ללקוחותיה את חווית השירות הטובה ביותר, תוך עמידה  
בנורמות שירות גבוהות הנשענות על ערכים ועקרונות של אמינות, חדשנות ומקצועיות.

לרשותך ערכת מסמכים לצורך הגשת בקשה לקבלת קצבת שאירים מקרן הפנסיה.  
את המסמכים המבוקשים יש להעביר למחלקת תביעות פנסיה באמצעות אחת מהדרכים הבאות:

dimottpds@harel-ins.co.il ✉

03-7348575 📞

📍 בית הראל, אבא הלל 3, ת"ד 1951, רמת גן 5211802

ניתן לוודא את קבלת הפקס/מייל כ-24 שעות לאחר המשלוח בטלפון: 1-700-70-28-70

לתשומת לבך, באפשרותך לקבל סיוע במילוי והגשת מסמכי תביעה בתיאום פגישה מראש בטלפון \*6416 בימים א' - ה', בין  
השעות 08:00-14:00.

לערכת התביעה מצורפת לעיון מערכת כללים לבירור ויישוב תביעות ולטיפול בפניות הציבור של קרן הפנסיה.

כל האמור בלשון זכר משמעו גם בלשון נקבה.

אנו משתתפים בצערך,  
ועומדים לרשותך בכל עת,

**מחלקת תביעות  
הראל פנסיה וגמל בע"מ**

מענה טלפוני תביעות פנסיה

\*6416 📞

08:00-14:00 🕒



^dt15780

קוד מסמך - 15780

# הליך בירור ויישוב תביעת קצבת שאירי פנסיונר

כל האמור בלשון זכר משמעו גם בלשון נקבה.

לצורך הגשת תביעת קצבת שאירים, עליך למלא את טפסי התביעה המצורפים ולהעבירם למשרדי הקרן בצירוף המסמכים המפורטים בעמוד הבא. עם קבלת מסמכי התביעה במשרדי הקרן נודיעך על פתיחת התביעה, נפרט את המסמכים שהתקבלו וכן את המסמכים הנדרשים (במידת הצורך), זאת תוך 14 ימי עסקים.

במידה ולא נקבל את מלוא המסמכים הנדרשים, ייעצר הטיפול בתביעה ונשלח אליך שתי תזכורות להעברת המסמכים. לתשומת ליבך, לאחריהן לא תישלח תזכורת נוספת.

בתוך 30 ימים מהמועד שבו התקבלו אצלנו כל המסמכים הנדרשים, נשלח אליך מכתב בדבר סטטוס הטיפול בתביעתך ובכל 30 ימים נוספים, וזאת עד לסיום הטיפול בתביעתך.

עם השלמת כל הבדיקות ובכפוף להוראות התקנון, נשלח אליך את החלטת הקרן בתביעתך.

קצבת השאירים תשולם לך תוך 40 ימי עסקים מיום אישור התביעה (בראשון לחודש העוקב או זה שאחריו). כמו כן, ישלח אליך מכתב, סמוך למועד ביצוע התשלום על ידי הקרן, המפרט את אופן ביצוע החישוב של פנסיית השאירים ששולמה לך.

על מנת לייעל את הליך הטיפול בבקשתך, נבקשך להשיב על כל הפרטים והשאלות בטופס התביעה במלואם וכן לצרף את כל המסמכים הרלוונטיים לטיפול בבקשה כמפורט בעמוד הבא.

אנו משתתפים בצערך ועומדים לרשותך בכל עת.

**יש לצרף לתביעתך את כלל המסמכים המפורטים להלן:**

טופס תביעה לקבלת קצבת שאירי פנסיונר מלא על כל סעיפיו

תעודת פטירה של הפנסיונר

צילום ת.ז. של כל אחד מהשאיירים בהיר וקריא הכולל ספח מפורט עם מצב משפחתי ופירוט ילדים (ככל ולא קיימים שאירים יש להמציא ת.ז של מוטבים/יורשים).

צילום ת.ז. של המנוח בהיר וקריא הכולל ספח מפורט עם מצב משפחתי ופירוט ילדים (ככל ולא קיים ספח של המנוח יש לצרף תעודות לידה של כלל היתומים).

כרטיס עובד - (טופס 101): יש למלא בגין שנת מס על שם מקבל הקצבה  
\*יתום נדרש למלא כרטיס עובד החל מגיל 16.

המחאה של מקבל הקצבה / אישור ניהול חשבון על שם מקבל הקצבה חתום בחותמת הבנק.

**ייצוג ע"י עורך דין**

ככל שהנך מיוצג ע"י עו"ד, יש לצרף ייפוי כח חתום כנדרש (ככל שלא יתקבל ייפוי כח תקין, ניהול התביעה ימשיך להתבצע מולך בלבד).

על מנת לייעל את הליך הטיפול בבקשתך, נבקשך להשיב על כל הפרטים והשאלות בטופס הבקשה במלואם וכן לצרף את כלל המסמכים הרלוונטיים.

הטופס מיועד לנשים וגברים כאחד.  
נא הקפד למלא טופס זה באופן מדויק ושלם.

### א פרטי המנוח

שם משפחה	שם פרטי	מס' ת.זהות	תאריך פטירה
_____	_____	_____	_____

### ב פרטי מגיש התביעה

שם משפחה	שם פרטי	מס' ת.זהות	תאריך לידה
_____	_____	_____	_____
ישוב	רחוב	מס' דירה	מס' בית
_____	_____	_____	_____
טלפון	טלפון נייד	קרבה למנוח	מיקוד
_____	_____	_____	_____
דואר אלקטרוני	Email		
_____	_____		

### ג קבלת עדכון בדבר סטטוס הטיפול בתביעתי (ניתן לסמן אפשרות אחת בלבד)

הריני מבקש לקבל עדכונים אודות סטטוס הטיפול בתביעתי באמצעות:  דואר אלקטרוני  דואר לכתובת מגוריי

### ד סמן את הקרנות בגין הנך מבקש לקבל קצבת שאירי פנסיונר (שים לב, בהיעדר סימון, תחול הבקשה באופן זהה על שתי הקרנות)

הראל פנסיה  הראל פנסיה כללית

### ה שאירי הפנסיונר\*

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

ככל שקיימים ילדים נוספים עד גיל 21 במועד הפטירה נא לצרף את פרטיהם בנפרד.

\* שאירים כהגדרתם בתקנון וכמפורט בעמוד 12.

### ו היוון חלקי של קצבת שאירי פנסיונר (סעיף רשות)

שאיר של פנסיונר הזכאי לקצבה, רשאי להוון שיעור של עד 25% מקצבת השאירים לה הוא זכאי לתקופה של עד חמש שנים. ככל וברצונך להוון חלק מקצבתך, יש למלא את הסעיף הבא:  
ברצוני להוון % ..... (עד 25%) מהפנסיה לתקופה של ..... שנים (עד 5 שנים).

### ז היוון חד פעמי של יתרת תשלומים מובטחים\* (סעיף רשות)

ככל והמנוח בחר בתקופת תשלומים מובטחים טרם פטירתו, ונפטר בטרם הסתיימה התקופה האמורה, באפשרותך לבצע היוון חד פעמי של חלקך ביתרת התשלומים המובטחים בהתאם למספר חודשי התשלום הנוותרים.  
 אבקש לבצע היוון חד פעמי בגין יתרת תשלומים מובטחים ככל וקיימת.  
\* ככל וסומן הסעיף הנ"ל ולא קיימת יתרת תשלומים מובטחים הרי שלא יתבצע היוון.

### ח בחירת אפיק השקעה (סעיף רשות)

בקרן הראל פנסיה - אפיק ברירת המחדל להשקעת הכספים בגין התחייבות כנגד זכאותך לקצבה הינו אפיק השקעה "בסיסי למקבלי קצבה" - באפשרותך לבחור באפיק השקעה "הלכה למקבלי קצבה" אפיק השקעה מפוקח הלכתית ("כשר"), לפיו הכספים אינם נסחרים בשבת.  
 אבקש כי הכספים בגין ההתחייבות העומדת כנגד זכאותי לקצבה יושקעו באפיק "הלכה למקבלי קצבה".  
בקרן "הראל פנסיה כללית" - אפיק ברירת המחדל להשקעת הכספים הבגין התחייבות כנגד זכאותך לקצבה הינו אפיק השקעה "בסיסי למקבלי קצבה" - באפשרותך לבחור באפיק השקעה "הלכה למקבלי קצבה". אפיק השקעה מפוקח הלכתית ("כשר"), לפיו הכספים אינם נסחרים בשבת.  
 אבקש כי הכספים בגין ההתחייבות העומדת כנגד זכאותי לקצבה יושקעו באפיק "הלכה למקבלי קצבה".  
\* ניתן למצוא מידע נוסף אודות מסלולי ההשקעה בתקנוני הקרנות.

**ט פרטי חשבון בנק (יש לצרף צילום על שם השאיר / אישור ניהול חשבון חתום על ידי הבנק בגין כל חשבון שמולא בסעיף זה בנפרד)**

מס' חשבון	סניף	בנק	שם בעל החשבון	תעודת זהות	
					בן/בת זוג
					יתום 1
					יתום 2

תשלום הקצבה ליתומים יעשה באמצעות האלמן/ה ואם האלמן/ה אינו הורה של היתומים, באמצעות אפוטרופוס שמונה כדין. ככל והיתום מעוניין לקבל את קצבת השאירים שלה הוא זכאי לחשבון הרשום על שמו, יש למלא את פרטיו בטבלה.


**י מידע למגיש התביעה**

1. בכל מקרה שיועבר תשלום לחשבון הנ"ל בטעות מעבר לזכאותך על פי כל דין, תהיה הקרן זכאית לקבל מהבנק החזר התשלום מיד עם דרישה ראשונה. כמו כן, לידיעתך, הוראה זו הינה בלתי חוזרת, לא תהיה לך רשות לבטלה או לשנותה וכוחה יהיה יפה גם לאחר פטירתך והיא תחייב גם את יורשייך, את אפוטרופוסך ואת מנהל עיזבונך, ככל שיהיו.
2. שים לב כי תביעתך תטופל בהתאם לזכאותך לפי התקנון הרלוונטי למועד האירוע.
3. התנאים המלאים הינם התנאים המפורטים בתקנון הקרן וככל שישנה סתירה בין האמור בתקנון לבין האמור במסמך זה, יחולו הוראות תקנון הקרן.

**יא אישור והתחייבות**

אני הח"מ מאשר בזאת כדלקמן:

1. כל הנתונים שנמסרו על ידי ו/או על ידי מי מטעמי בטופס זה ו/או בכל מסמך נלווה הינם נכונים ומלאים.
2. הנני מתחייב בזאת להמציא לכם כל מסמך נוסף, תעודה ומידע שאדרש בקשר עם תביעתי לתשלום הקצבה הנ"ל.
3. לתשומת לבך, ככל שתשהה מחוץ לישראל לתקופה רצופה העולה על שישה חודשים, יהיה עליך להמציא לקרן הפנסיה פרטים ליצירת קשר עמך בתקופת שהותך מחוץ לישראל, וכן להמציא לקרן הפנסיה "אישור חיים" אחת לחצי שנה עד שנה, בהתאם לדרישת הקרן, כל עוד תשהה מחוץ לישראל וזאת לצורך בדיקת זכאותך להמשך קבלת קצבה.
4. מלבד השאירים שפרטיהם מולאו בטופס זה, המנוח לא השאיר אחריו שאירים זכאים נוספים על פי תקנון הקרן.

תאריך: ..... חתימת מגיש התביעה:  .....

# טופס 101 - הנחיות למילוי

כמוך, גם אנחנו לא אוהבים בירוקרטיה. יחד עם זאת, מילוי הטופס ועמידה בתנאים הקבועים בחוק עשויים להשפיע באופן משמעותי על שיעור המס שינוכה וסכום הקבצה שתשלם מדי חודש.

הסבר לעמוד הראשון		
כותרת	שנת מס	יש לציין את שנת המס.
סעיף ב'	פרטי עובד	יש למלא את פרטיך
סעיף ג'	פרטים על ילדים	1. יש למלא במידה ויש לך ילדים שטרם חגגו 19 2. יש למלא האם הילדים בחזקתך. 3. יש למלא אם יש לך זכאות לקצבת ילדים מביטוח לאומי
סעיף ד'	פרטים על הכנסות ממעביד זה	יש לסמן "קצבה".
סעיף ה'	פרטים על הכנסות אחרות* (ראה דגשים מטה) יש למלא גם אם אין הכנסות נוספות	<b>נא לסמן אם יש או אין הכנסות נוספות.</b> הסבר: יש למלא כל הכנסה למעט קצבאות זקנה, שאירים ו/או נכות, תלויים, ניידות המשולמות ע"י המוסד לביטוח לאומי - או/ו קצבת נכות, קצבת הורים שכולים ממוסד הביטחון, קצבאות אלו אינן נחשבות כהכנסה נוספת ואותן אין צורך לציין בסעיף זה. במידה וצינת שיש לך הכנסות נוספות, יש לצרף תיאום מס הכנסה.
סעיף ו'	פרטים על בן/בת זוג	יש למלא פרטי בן/בת הזוג
סעיף ז'	שינויים במהלך השנה	יש למלא ככל ורלוונטי

הסבר לעמוד השני		
סעיף ח'	סיבות לפטור / זיכוי	יש לסמן ב-X את הסעיפים הרלוונטיים ולצרף אישור בהתאם להנחיות בסעיף הרלוונטי בטופס.
סעיף י'	הצהרה	יש לציין תאריך ולא לשכוח לחתום.

## חשוב לדעת

- יש למלא ולהעביר אלינו את שני עמודי הטופס שצרפנו.
- אם הצהרת כי קיימות הכנסות ממקורות נוספים, ננכה מקצבתך מס מירבי וזאת עד לקבלת תיאום מס.
- אם הצהרת על הכנסה נוספת אך הכנסתך הראשונה נמוכה מהשיעור המופחת הקבוע בחוק, נבקש למלא טופס ב.ל. 644 (ניתן להורידו מאתר ביטוח לאומי).

## מי מהזכאים לפטור מדמי ביטוח לאומי ודמי ביטוח בריאות:

1. עקרת בית - אישה הנשואה לתושב ישראל, שאינה עובדת שכירה, ואינה עובדת עצמאית, ואינה נמצאת בחופשה ללא תשלום (חל"ת) - נדרשת להמציא טופס בל/619 המצ"ב.
  2. מקבלי קצבת נכות כללית לצמיתות מהמוסד לביטוח לאומי בשיעור של 75% לפחות, או מקבלי קצבת נכות כללית זמנית בשיעור של 75% לתקופה של לפחות 12 חודשים - יש לצרף את האישור על הזכאות לפטור שנשלח אליך מהמוסד לביטוח לאומי.
  3. מקבלי קצבת נכות מעבודה לצמיתות בשיעור של 100% - יש לצרף אישור מהמוסד לביטוח לאומי.
  4. אישה הזכאית לקצבת שאירים או תלויים מהמוסד לביטוח לאומי - יש לצרף אישור מהמוסד לביטוח לאומי.
- הערה - מגיל הפרישה ואילך - לא חלה יותר חובת תשלום דמי ביטוח וללא קשר לעיסוקו ו/או הכנסתו של המבוטח. חשוב לדעת שאם המידע שמסרת אינו תואם את המידע שנמצא במוסד לביטוח לאומי, תחויב בדמי ביטוח ע"י הביטוח הלאומי. \*יובהר כי בכל מקרה של סתירה או אי התאמה בין המצוין במסמך זה לבין הוראות הדין, יגברו הוראות הדין. ניכוי המס, דמי הביטוח ודמי הבריאות יהיו בהתאם להוראות הדין.





ח. אני מבקש/ת פטור או זיכוי ממס מהסיבות הבאות (סמך/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 רבות מלגות" העובד יופנה לפקיד השומה לעריכת תיאום מס.
3	<input type="checkbox"/> אני תושב/ת קבוע/ה בישוב מזכה (13) מתאריך _____ . אני ובני משפחתי מדרגה ראשונה, מתגוררים ביישוב _____ ואין לי "מרכז חיים" נוסף. מצורף אישור של הרשות ע"ג טופס 1312א.
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. <b>חובה לצרף:</b> 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 <b>עפ"י סעיף 9(5) לפקודה.</b>
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 ובגינם 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 (סמך/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">המס שנוכה</th> <th rowspan="2">הכנסה חודשית</th> <th rowspan="2">סוג ההכנסה (עבודה/קצבה/מלגה/אחר)</th> <th colspan="3">המעביד / משלם המס(1)</th> </tr> <tr> <th>מספר תיק ניכויים</th> <th>כתובת</th> <th>שם</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>(לפי הלושים)</td> <td></td> <td>9</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>9</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>9</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					המס שנוכה	הכנסה חודשית	סוג ההכנסה (עבודה/קצבה/מלגה/אחר)	המעביד / משלם המס(1)			מספר תיק ניכויים	כתובת	שם		(לפי הלושים)		9						9						9		
המס שנוכה	הכנסה חודשית	סוג ההכנסה (עבודה/קצבה/מלגה/אחר)	המעביד / משלם המס(1)																												
			מספר תיק ניכויים	כתובת	שם																										
	(לפי הלושים)		9																												
			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 שהשמטה או מסירת פרטים לא נכונים הינה עבירה על פקודת מס הכנסה. אני מתחייב/ת להודיע למעביד על כל שינוי שיחול בפרטיי 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. "עבודה" לרבות קבלת משכורת. "מלגה" לרבות מענק, פרס או פטור מתשלום שניתן לסטודנט או לחוקר.
- (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.
- (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 מילא משבצת זו - המעביד מנוע מלנכות מס לפי לוח הניכויים ויש לנכות מס מירבי לפי התקנות מכל תשלומי המעביד.
- (9) אם העובד לא מילא משבצת זו - על המעביד לצרף למשכורת את סכומי ההפרשות לקרן השתלמות ולנכות מס לפי התקנות או לפעול לפי אישור תיאום מס מפקיד השומה.
- (10) אם העובד לא מילא משבצת זו - על המעביד לצרף למשכורת את סכומי ההפרשות לקצבה/לאובדן כושר עבודה ולנכות מס לפי התקנות או לפעול לפי אישור תיאום מס מפ"ט.
- (11) הורה במשפחה חד הורית הוא אחד מאלה: רווק, גרוש, אלמן, פרוד (עפ"י אישור פ"ש בלבד).
- (12) הורה יחיד - הורה במשפחה חד הורית שהיה לו ילד שבשנת המס טרם מלאו לו 19 שנים ושהורה השני של הילד נפטר או שהילד רשום במרשם האוכלוסין בלא פרטי ההורה השני.
- (13) ישוב מזכה - ישוב שחל עליו סעיף 11 לפקודה או סעיף 11 לחוק אס"ח, לפי העניין.

# מידע בנוגע להגשת תביעת קצבת שאירי פנסיונר

כל האמור בלשון זכר משמעו גם בלשון נקבה.

לרשותך מדריך בו תוכל למצוא את כל המידע שחשוב לדעת בגין הגשת תביעת קצבת שאירי פנסיונר בקרן הפנסיה. אין צורך להחזיר את העמודים הבאים לקרן הפנסיה.  
לכל שאלה או עומדים לרשותך במענה טלפוני בנושא תביעות פנסיה בטלפון שמספרו \*6416, בימים א' - ה', בין השעות 08:00-14:00.

## מי זכאי לקצבת שאירי פנסיונר?

שאיריו של פנסיונר שנפטר וקצבתו חושבה כך ששאיריו יהיו זכאים לקצבת שאירים עם פטירתו.

## מיהם שאירי פנסיונר?

שאיריו של פנסיונר הם כל אחד מאלה:

1. מי שהיה/תה בן/ת זוג נשוי/אה כדין במועד פרישתו של הפנסיונר והקצבה ששולמה לפנסיונר חושבה על פי נתוניה/ו.
2. מי שהיה/תה ידוע/ה בציבור שהוכרה ע"י ערכאה שיפוטית מוסמכת או בהתאם להחלטת החברה המנהלת והקצבה ששולמה לפנסיונר חושבה על פי נתוניה/ו.
3. ילדים שגילם מתחת ל-21 במועד פטירתו של המנוח וקצבת הזקנה חושבה על פי נתוניהם.
4. בן נבחר עם מוגבלות (כמפורט בתקנון הקרן) שקצבת הזקנה חושבה על פי נתונו.  
ההגדרות המלאות כמפורט בתקנון הקרן.

## איך מגישים תביעת שאירי פנסיונר?

לאחר שכלל המסמכים הנדרשים נמצאים ברשותך ומלאים כראוי באפשרותך:

1. לשלוח את התביעה באמצעות אחת הדרכים הבאות:

✉ dimottpds@harel-ins.co.il

📞 03-7348575

📍 בית הראל, אבא הלל 3, ת"ד 1951, רמת גן 5211802

ניתן לוודא את קבלת הפקס/מייל כ-24 שעות לאחר המשלוח בטלפון: 1-700-70-28-70

2. לקבל סיוע במילוי והגשת מסמכי תביעה בתיאום פגישה מראש מול המענה הטלפוני של תביעות הפנסיה \*6416 ✍

🕒 בין הימים א' - ה', בין השעות 08:00-14:00.

## מהי תקופת הזכאות לקצבת שאירי פנסיונר?

ככל ונמצאת זכאי לקצבת שאירי פנסיונר על ידי הקרן, מועד הזכאות הראשון לקבלת קצבת שאירי פנסיונר יהא ה-1 לחודש העוקב לחודש פטירתו של הפנסיונר.

תום הזכאות לגבי אלמן יהא היום האחרון בחודש פטירתו (אף אם נישא מחדש).

תום הזכאות לגבי יתום יהא בתום החודש בו חדל להיות שאיר (כלומר בהגיעו לגיל 21).



dt15780

עמוד 10 מתוך 17

קוד מסמך - 15780

## כיצד מחושבת קצבת שאירי פנסיונר?

גובה קצבת שאירי פנסיונר = קצבת הזקנה של הפנסיונר בחודש הפטירה x שיעור שבחר הפנסיונר עבור השאיר בעת פרישתו לזקנה

ככל שהפנסיונר בחר בתקופת תשלומים מובטחים ונפטר טרם הסתיימה התקופה, יהיו זכאים שאיריו בנוסף לקצבאות שיחושבו על פי הנוסחה הנ"ל, לקצבאות נוספות שסכומן הכולל יהיה שווה להפרש שבין הקצבה האחרונה ששולמה לפנסיונר לבין סך קצבאות השאירים המקוריות וזאת עד תום תקופת התשלומים המובטחים או עד תום תקופת הזכאות לקבלת קצבת השאירים, לפי המוקדם. בהיעדר שאירים, יהיו זכאים מוטבי הפנסיונר, ובהיעדר מוטבים יהיו זכאים יורשי הפנסיונר לקבל את יתרת התשלומים.

### דוגמה:

פנסיונר שקצבת הזקנה שלו הינה 5,000 ש"ח, בחר בתוכנית פרישה הכוללת 60 תשלומים מובטחים וכן בחר כי אשתו תהייה זכאית ל-30% מקצבת הזקנה שלו לאחר פטירתו. הפנסיונר נפטר לאחר 30 תשלומים מובטחים, אלמנתו תהייה זכאית לקצבאות הבאות:  
א. לקצבת שאירי פנסיונר (ע"פ הנוסחה הנ"ל) **עד לסוף ימי חיה.**

$$1,500 \text{ ש"ח} = 5,000 \text{ ש"ח} \times 30\%$$

ב. לקצבה נוספת שסכומה שווה להפרש שבין הקצבה האחרונה ששולמה לפנסיונר לבין קצבת השאירים המקורית, וזאת **עד לסוף תקופת התשלומים המובטחים** (בדוגמה הנוכחית למשך 30 החודשים שנותרו).

$$3,500 \text{ ש"ח} = 5,000 \text{ ש"ח} - 1,500 \text{ ש"ח}$$

## היוון

### א. היוון חלקי

היוון חלקי הוא משיכה חד פעמית של חלק מהפנסיה הצפויה על חשבון הקטנת הפנסיה החודשית. שאיר שבחר בהיוון זה, במשך תקופת ההיוון יקבל פנסיה חודשית מופחתת בשיעור ההיוון, ובתום תקופת ההיוון יקבל את מלוא הפנסיה שהיה זכאי לה לולא ביצע את ההיוון.

### מי יכול לבצע היוון חלקי?

שאיר של פנסיונר הזכאי לקצבה, רשאי להוון שיעור של עד 25% מקצבת השאירים לה הוא זכאי לתקופה של עד חמש שנים, ובלבד שהבקשה להיוון תוגש במעמד הגשת התביעה לקבלת קצבת שאירי פנסיונר.

### ב. היוון חד פעמי

היוון חד פעמי הוא משיכה חד פעמית של הפנסיה הצפויה לפי חישוב הערך הנוכחי של סך הקצבאות שהיו אמורות להשתלם לשאיר.

### מי יכול לבצע היוון חד פעמי?

שאיריו של פנסיונר שבחר בתקופת תשלומים מובטחים ונפטר לפני תום התקופה, יהיו רשאים לבצע היוון חד פעמי של יתרת התשלומים המובטחים בהתאם למספר חודשי התשלום שנותרו עד לתום תקופת התשלומים המובטחים.

# מערכת כללים לביורר וליישוב תביעות ולטיפול בפניות ציבור

## נספח ט' לתקנון קרן הפנסיה

בהתאם להוראות חוזר גופים מוסדיים 2020-9-21, מפורטת להלן מערכת הכללים לביורר ויישוב תביעות פנסיה בהראל פנסיה וגמל בע"מ (להלן: "החברה המנהלת"). מבלי לגרוע מהוראות כל דין, גוף מוסדי יברר ויישב תביעות ויטפל בפניות ציבור בתום לב, בענייניות, ביסודיות, ביעילות, במקצועיות, בשקיפות ובהוגנות. אם ברצונך לקבל העתק ממערכת כללים זו, יש באפשרותך לפנות לשם כך אל מענה טלפוני תביעות פנסיה בטלפון שמספרו 6416\*, או להדפיס אותה ישירות מאתר האינטרנט: [www.harel-group.co.il](http://www.harel-group.co.il). בשדה חיפוש יש לרשום טפסים-פנסיה-ערכה להגשת תביעת נכות. החברה תפעל בכל הקשור לביורר ויישוב תביעות ולטיפול בפניות הציבור על פי האמור במערכת כללים זו, כמפורט להלן:

### 1. הגדרות

- במערכת כללים זו יהיו למושגים הבאים הגדרות כדלהלן:
- יום - כהגדרתו בתקנון קרן הפנסיה.
  - החברה המנהלת או החברה - הראל פנסיה וגמל בע"מ.
  - תביעה - דרישה מן החברה המנהלת למימוש זכויות לפי תקנון קרן פנסיה או לפי הוראות הדין הרלבנטיות 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 האמור.
  - 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, רופא הקרן, וועדה רפואית, וועדה רפואית לערעורים, הפועלים מתוקף התקנון.
  - אירוע מזכה - פטירת עמית או האירוע שבשלו נקבע כי עמית מבוטח נכה לפי תקנון הקרן.

### 2. תחולה

מערכת כללים זו חלה על תביעות בגין סיכוני נכות ומוות בלבד במסגרת תקנון קרן הפנסיה.

### 3. מועד תחילה

תחילתה של מערכת כללים זו ביום 1.6.2018. מערכת הכללים תחול על תביעה שהוגשה לאחר המועד הנקוב לעיל.

### 4. מסמכים ומידע בביורר תביעה

- א. עם קבלת פנייה הקשורה להגשת תביעה אל החברה המנהלת או למי מטעמה, יימסרו לפונה בהקדם האפשרי המסמכים המפורטים להלן, וכן יפורסמו באתר האינטרנט של החברה:
- העתק ממערכת כללים זו;
  - מסמך המפרט את הליך בירור התביעה ויישובה;
  - הנחיות בדבר אופן הפעולה הנדרש מתובע, ובכלל זאת גם מידע לגבי זכותו של תובע לקבל שיפוי על הוצאות שהיו לו אשר החברה חייבת לשפותו בגינן.
  - פירוט המידע והמסמכים הנדרשים מתובע לשם בירור ויישוב תביעה;
  - טופס הגשת תביעה, ככל שקיים - והנחיות לגבי מילוי;
  - הודעה על תקופת ההתיישנות של התביעה;
- ב. החברה המנהלת תמסור לתובע בהקדם האפשרי מהמועד שבו נתקבל אצלה מידע או מסמך בקשר לתביעה, הודעה בכתב המפרט מהם המסמכים שהתקבלו אצלה לצד מועד קבלתם ויפורטו בה המידע והמסמכים אשר נדרשו וטרם הומצאו על ידי התובע.

ג. אם יידרשו לחברה המנהלת מהתובע מידע ומסמכים נוספים לצורך בירור תביעה, יידרשו מסמכים אלו עד 5 ימים מהיום שיתברר הצורך בהם.

ד. החברה המנהלת לא תדרוש מתובע 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.

ה. הוראות סעיף זה לא יחולו על תביעה המתנהלת בבית משפט.

## 5. הודעה בדבר מהלך בירור התביעה ותוצאותיו

החברה המנהלת תשלח לתובע הודעה, בדבר מצב הטיפול בתביעה. עדכון כאמור יכול שיהיה בדבר אישור התביעה, דחייתה או האם נדרשת התייצבותו בפני רופא הקרן ואם כן, תודיע החברה על מועד ההתייצבות ותפרט את דרישות רופא הקרן לקראת התייצבות עמית מבוטח בפניו, ככל שיהיו לרבות בדיקות, מבדקים ומבחנים ובדיקה במכון לאבחון כושר עבודה. הודעה כאמור, תשלח לתובע קצבת נכות מהקרן בתוך 14 ימים מהמועד בו נתקבלו אצלה כל המידע והמסמכים שנדרשו מהתובע לשם בירור התביעה ו/או מהמועד שבו נתקבל אצלה טופס תביעה מלא כנדרש על ידה (לפי המאוחר מבין השניים) לתובע קצבת שארים בגין פטירת עמית, תשלח ההודעה בתוך 10 ימים מהמועד האמור. הוראות סעיף זה לא יחולו על תביעה המתנהלת בבית משפט.

## 6. הודעת תשלום והודעת תשלום חלקי

א. אם נתקבלה החלטה על תשלום תביעה, תימסר לתובע במועד התשלום הודעה בכתב שתכלול התייחסות לנושאים הבאים או הפנייה למסמכים המתייחסים לנושאים הללו ומצורפים להודעה:

### לגבי תשלום חד פעמי:

- עילת התשלום;
- פירוט סביר ובהיר דבר 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 בשל נסיבות הקשורות לאותה עילת תביעה ושלפי התקנון או הדין קוזזו מהתשלום;
- פירוט בדבר קיזוז סכומים אחרים שמגיעים לחברה מאת התובע;
- פירוט בדבר קיזוז מקדמות או סכומים שאינם שנויים במחלוקת אם שולמו כאלה;
- סוג ההצמדה ושיטת ההצמדה;
- הריבית החלה וציון ההוראות החלות לגביה;
- הסכום שנתווסף לתשלום בגין הפרשי הצמדה וריבית;
- סכום התשלום בפיקור וציון ההוראות החלות לגבי הריבית הנגבית בשל הפיקור;
- המועד שבו היו בידי החברה כל המידע והמסמכים הדרושים לבירור התביעה.

### 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 המרבית 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.

ב. אם נתקבלה החלטה על תשלום חלקי של התביעה 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 4' לעיל, למעט העתק מערכת כללים זו. בכל מקרה בו מדובר על תביעה שנדונה בבית משפט, יחולו הוראות סעיף זה בשינויים המחוייבים בהתאם לנסיבות העניין.

## 7. הודעת דחייה

החליטה חברה מנהלת על דחיית תביעה - תמסור לתובע הודעה בכתב (להלן - הודעת דחייה) שבה יפורטו כל נימוקי הדחייה, לרבות פירוט של תנאי התקנון, התניה או הסייג שנקבעו במועד ההצטרפות או במועד חידוש הכיסוי הביטוחי, או הוראות הדין, אשר בשלם נדחית התביעה, ככל שהדחיה נסמכת עליהם.

## 8. הודעת המשך בירור או הפסקת בירור

א. אם יידרש לחברה המנהלת זמן נוסף לשם בירור התביעה, תימסר לתובע הודעה בכתב על כך ויפורטו בה הסיבות בגין נדרש זמן נוסף כאמור וכן המידע או המסמכים הנוספים הנדרשים מהתובע לשם בירור התביעה.

ב. הודעת המשך בירור כאמור תימסר לתובע לפחות כל 90 ימים ועד למשלוח הודעת תשלום, הודעת תשלום חלקי או הודעת דחייה, לפי העניין 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.

הוראות סעיף זה לא יחולו על תביעה המתנהלת בבית משפט.

## 9. הודעה בדבר התיישנות תביעה

א. בכל הודעת תשלום, הודעת תשלום חלקי, הודעת דחייה והודעת 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 התיישנות וכי רק הגשת תביעה לבית משפט עוצרת את מרוץ התיישנות.

ב. כל הודעה אחרת הנשלחת לתובע בנוגע לתביעה במהלך השנה שקדמה למועד הצפוי להתיישנות התביעה תכלול פסקה כאמור בדבר התיישנות וכן את מועד קרות מקרה האירוע המזכה, ויצוין בה כי מרוץ התיישנות החל במועד קרות האירוע המזכה.

ג. אם לא נכללה פסקה בדבר התיישנות בהודעת תשלום, הודעת תשלום חלקי, הודעת דחייה או הודעת 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 התיישנות (כל זאת - רק לגבי הפעם הראשונה שבה לא נמסרה הודעה כמתחייב).

ד. אם לא נכללה פסקה בדבר התיישנות בהודעת תשלום, הודעת תשלום 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 ואת מועד התיישנות - לא תובא במניין תקופת התיישנות (הסכמה כאמור תהיה רק לגבי הפעם הראשונה שבה לא נמסרה הודעה כמתחייב במהלך השנה שקדמה למועד התיישנות).

הוראות סעיף זה לא יחולו על תביעה המתנהלת בבית משפט.

## 10. הודעה בעניין זכות השגה על החלטה

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

א. להשיג על החלטה וכן מהי והדרך להגשת השגה, בהתאם בתקנון, לרבות זכותו של התובע להגיש חוות דעת של מומחה מטעמו.

ב. להביא את השגתו בפני הממונה על פניות הציבור בחברה וכן את פרטי הממונה והאופן שבו ניתן לפנות אליו.

ג. להביא את השגתו בפני גורמים נוספים, ובכלל זה בפני ערכאה שיפוטית או בפני הממונה על רשות שוק ההון, ביטוח וחסכון במשרד האוצר.

הוראות סעיף זה לא יחולו על תביעה המתנהלת בבית משפט.

## 11. בדיקה מחודשת של זכאות

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

ב. הכללים לבדיקה מחודשת בדבר זכאותו של תובע לקבלת תשלומים עיתיים יימסרו לתובע עם הודעת התשלום או הודעת התשלום חלקי, וכן יפורטו באתר האינטרנט.

ג. אם תידרשנה עלויות לצורך בדיקה מחדש כאמור לעיל, התובע לא יישא בהן.  
ד. אם כתוצאה מבדיקה מחדשת כאמור לעיל, יתברר כי יש להקטין או להפסיק תשלומים עייתיים 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 שינוי תכלול את כל הנימוקים המונחים ביסוד ההחלטה להקטין או להפסיק את תשלום התשלומים העייתיים, ויחולו עליה ההוראות לעניין הודעת דחייה וחוות דעת מומחה, בשינויים המחויבים. 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 לדרוש השבת סכומים בגין תשלומים ששולמו ביתר טרם מועד ביצוע השינוי האמור.

## 12. בירור תביעה בעזרת מומחה

א. אם יהיה צורך להיעזר לשם בירור תביעה במומחה בנוכחות התובע או שלא בנוכחותו, תימסר על כך הודעה מראש לתובע, ויבהר לו תפקידו של המומחה בקשר לבירור התביעה. התביעה וכן כי זכותו להיות מיוצג או להיוועץ במומחה מטעמו במהלך בירור התביעה על ידי המומחה. הוראות סעיף זה לא יחולו במקרה של חקירה סמויה המבוצעת על ידי החברה.  
ב. כל 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.  
ג. חוות דעת של מומחה כאמור לעיל לא תתייחס במישרין לזכות עמית מבוטח לקבלת תשלום מקרן הפנסיה.  
ד. ככל שתסתמך החברה המנהלת על חוות דעת של מומחה במסגרת יישוב תביעה, תימסר חוות הדעת לתובע במועד מסירת ההודעה הרלוונטית בדבר מהלך בירור התביעה ותוצאותיו או בדבר בדיקה מחדשת 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).  
ה. אם מדובר בחוות דעת מומחה שהיא חסויה על פי דין (כגון חוות דעת פסיכיאטרית), תימסר לתובע הודעה בכתב הכוללת הסבר מדוע מדובר בחוות דעת חסויה.

## 13. 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.

## 14. מתן העתקים

א. החברה המנהלת תמסור לתובע, לפי בקשתו, העתק מן מהתקנון, בתוך 14 ימים ממועד קבלת הבקשה.  
ב. למרות האמור לעיל, ניתן להפנות תובע לנוסח התקנון שנמצא באתר האינטרנט.  
ג. 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 הסכמת התובע, בתוך 21 ימים ממועד קבלת הבקשה.

## 15. 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 את כל המידע והמסמכים הנוגעים לתביעה על פי התקנון, למשך תקופה של לפחות 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 החישוב הסופי של התביעה (תשלום, תשלום חלקי או דחייה).  
ד. בתשלום או בתשלום חלקי שהוא תשלום חד פעמי - יישמרו גם מועד וסכום התשלום ודרך תשלומו.  
ה. בתשלום או בתשלום חלקי שהוא תשלום עיתי - יישמרו גם מועד וסכום התשלום הראשון, תקופת התשלום ומנגנון ההצמדה.

## 16. שמירת דינים

למען הסר ספק, מובהר בזאת כי -

- א. הוראות חוזר זה ומערכת כללים לפי חוזר זה מוסיפות על הוראות כל דין, לרבות ההוראות הקבועות בחוזרים אחרים, ואין בהן כדי לגרוע מהוראות כל דין כאמור.
- ב. אין בהוראות חוזר זה ומערכת כללים לפי חוזר זה כדי לגרוע מזכותו של עמית על פי כל דין, ובכלל זה זכותו לתבוע פיצוי לפי סעיף 108 לחוק הפיקוח ביטוח.

## 17. סיכום המועדים בהתאם למערכת הכללים המצורפת:

הפעולה	מועד בתביעת נכות	מועד בתביעת שארים
דרישה למידע ומסמכים נוספים	עד 5 ימים ממועד הגשת התביעה	עד 5 ימים ממועד הגשת התביעה
מסירת הודעה בדבר מהלך בירור התביעה ותוצאותיו	עד 14 ימים מהמועד בו התקבל המידע הדרוש	עד 10 ימים מהמועד בו התקבל המידע הדרוש
מסירת הודעת המשך בירור תביעה	כל 90 יום	כל 90 יום
מסירת הודעת שינוי לגבי הקטנת תשלומים עיתיים או הפסקתם	לפחות 30 ימים לפני מועד הקטנת או הפסקת התשלומים	לפחות 30 ימים לפני מועד הקטנת או הפסקת התשלומים
העברת העתק מפסק דין או הסכם	לפחות 30 ימים לפני מועד הקטנת או הפסקת התשלומים	לפחות 30 ימים לפני מועד הקטנת או הפסקת התשלומים
מענה בכתב לפניית ציבור	עד 14 ימים	עד 14 ימים
מסירת העתקים מתקנון	עד 30 ימים	עד 30 ימים
מסירת העתקים מכל מסמך שעליו חתם התובע	עד 14 ימים	עד 14 ימים
מסירת העתקים מכל מסמך שעליו חתם התובע	עד 21 ימים	עד 21 ימים



# הראל, בשביל השקט הנפשי שלך