

יהב פ.ר.ח חברה לניהול קופות גמל בע"מ

תקנון קופת גמל עבור

פ.ר.ח. - קרן השתלמות לעובדים במקצועות הפרה-רפואיים

מס' מס הכנסה – 420

אוגוסט 2013

1. הגדרות

בתקנון זה יהיו למונחים הבאים ההגדרות הנקובות בצידם:

ההסדר התחיקתי	חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות-גמל), התשס"ה – 2005 והתקנות מכוחו, פקודת מס הכנסה [נוסח חדש] (להלן: "הפקודה"), תקנות מס הכנסה (כללים לאישור ולניהול קופות גמל) התשכ"ד - 1964 (להלן: "תקנות מס הכנסה") וכן כל החוקים, התקנות, הצווים, ההוראות וההנחיות של הממונה או של כל גורם מוסמך אחר, אשר חלים על קופות הגמל והחברות המנהלות, כפי שיהיו בתוקף מעת לעת.
חוק קופות הגמל	חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005;
תקנות מס הכנסה	תקנות מס הכנסה (כללים לאישור ולניהול קופות גמל), התשכ"ד-1964;
עמית, הממונה, מוטב, מעסיק, נכסי הקרן:	כהגדרתם בחוק קופות הגמל;
משכורת	הכנסת עבודה למעט שווי של שימוש ברכב שהועמד לרשותו של העובד;
החברה המנהלת	יהב פ.ר.ח. חברה לניהול קופות גמל בע"מ;
הקרן או קופת הגמל	פ.ר.ח. קרן השתלמות לעובדים במקצועות הפרה-רפואיים;
מנהל העסקים	גוף שייבחר בידי דירקטוריון החברה המנהלת, המורשה לכך, ואשר ינהל מטעם החברה המנהלת את הקרן;
יום עסקים	יום עסקים כהגדרתו בתקנות מס הכנסה;
מסלול השקעה	אפיק השקעה לכספי העמיתים המאופיין במגבלות השקעה שיקבעו בדירקטוריון מעת לעת בהתאם לאופי המסלול.
מסלול ברירת מחדל	המסלול שבו ינוהלו כספי העמית כל עוד לא בחר העמית במסלול השקעה אחר.

כהגדרתה בתקנות הניוד.	קופה מעבירה
כהגדרתה בתקנות הניוד.	קופה מקבלת
תקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (העברת כספים בין קופות גמל), התשס"ח-2008.	תקנות הניוד
תקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (כללי השקעה החלים על גופים מוסדיים), התשע"ב-2012.	תקנות ההשקעה
תקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (איתור עמיתים ומוטבים), התשע"ב-2012.	תקנות האיתור

יובהר כי כל שינוי בהגדרות דלעיל שייעשה בדין הרלוונטי, יחול גם על ההגדרות דלעיל.

פרשנות

2. כל האמור בתקנון זה בלשון יחיד אף בלשון רבים משמעו, וכל האמור בלשון זכר אף בלשון נקבה משמעו, אלא אם מופיעה הוראה מפורשת אחרת.
3. לכל מונח שלא הוגדר בתקנון זה תהא המשמעות הנודעת לו במקומו המתאים בהסדר התחיקתי, בחוק הפרשנות התשמ"א-1981, או כמפורט במקומות המתאימים בתקנון, אלא אם כן משתמע מלשון הכתוב או מהקשרו מובן אחר.
4. הוראות בתקנון זה אשר נכתבו כשיקוף של הוראות בהסדר התחיקתי נועדו לשם תיאור של עיקרי ההסדר התחיקתי הנוגעים לעניין בפני עמיתי הקרן. יודגש, כי בכל מקרה של סתירה בין האמור בהסדר התחיקתי לבין האמור בתקנון או במסמכים נלווים, יגברו הוראות ההסדר התחיקתי.
5. בכל מקרה של סתירה בין האמור בתקנון לאמור במסמכים נלווים, כגון טופס הצטרפות, הוראת מוטבים וכדומה, יגברו הוראות התקנון.
6. זכויות וחובות העמיתים לא ייקבעו אלא לפי הוראות התקנון.

שם הקרן:

פ.ר.ח קרן השתלמות לעובדים במקצועות הפרה-רפואיים. קרן זו הינה ממשיכתה וחליפתה לכל דבר ועניין של יהב קרן השתלמות וחסכון פ.ר.ח בע"מ.

כתובת ופרטי הקרן:

פ.ר.ח. קרן השתלמות לעובדים במקצועות הפרה-רפואיים - בית בניין התאומים 2, רח' יבִוטינסקי 35, ת.ד. 94, רמת גן מקוד 52136, טלפונים: 03-6921218, 03-6921223, פקס: 03-6921222, דואר אלקטרוני YAHAVE@K-PRH.CO.IL שעות פעילות א-ה - 14:30 – 8:30. דירקטוריון החברה המנהלת יהיה רשאי לקבוע את כתובת הקרן לפי שיקול דעתו.

אתר האינטרנט של הקרן: www.k-prh.co.il

9. מטרת הקרן:

קרן השתלמות וחיסכון לעובדים פארא-רפואיים.

10. חובת נאמנות ואיסור אפלייה

בניהול נכסי קופת הגמל, במתן שירות לעמיתים ובמילוי שאר תפקידיה לפי הוראות חוק קופות גמל, תפעל החברה המנהלת באמונה ובשקיטה לטובת כל אחד מעמיתה, לא תפלה בין הזכויות המוקנות לאותם עמיתים ולא תעדיף כל ענין וכל שיקול על פני טובתם.

11. חברות בקרן והגבלות על צירוף עמיתים:

11.1. רשאי להצטרף לקרן כל מי שהוא עובד במקצועות הפארא-רפואיים, לרבות ומבלי לגרוע מכלליות האמור, מרפאים בעיסוק, פיזיותרפיסטים, טכנאי רנטגן, דיאטנים, טכנאי אאג, אורטופטיקאים, טכנאי חדר ניתוח וקלינאי תקשורת.

11.2. המבקש להתקבל כעמית בקרן ימלא בדקדקנות טופס בקשה להצטרפות ויחתום בגוף הטופס על התחייבות כספית, לפיה ינוכה משכרו מדי חודש בחודשו הסכום שיועבר לזכות חשבונו האישי בקרן. על המבקש להצטרף כעמית למסור ולספק כל פרט הנחוץ לצורך קבלתו כעמית כפי שיידרש בידי החברה המנהלת ולהגיש את המסמכים הבאים בנוסחים שיימסרו לו על ידי החברה המנהלת:

11.2.1. טופס בקשת הצטרפות לקרן שבמסגרתו יימסרו, בין היתר, הנתונים הבאים;

11.2.1.1. שם הקרן;

11.2.1.2. מספר אישור מס הכנסה של הקרן;

11.2.1.3. שם פרטי ומשפחה;

11.2.1.4. מספר תעודת זהות (או מספר דרכון לתושב חוץ);

11.2.1.5. מענו הרשום בתעודת הזהות או בדרכון או במען שמסר;

11.2.1.6. שם המעסיק, מסי זהות המעסיק ומענו;

11.2.1.7. מין;

11.2.1.8. תאריך לידה;

11.2.1.9. תאריך מילוי הטופס;

11.2.1.10. חתימת העמית המצטרף או אפוטרופוס (במקרה שהעמית קטין או חסוי)

11.2.1.11. הצהרת החברה המנהלת;

11.2.2. הוראת מינוי מוטבים כמפורט בסעיף 39 להלן;

11.2.3. צילום תעודת זהות או דרכון (לתושב חוץ);

11.3. את טפסי ההצטרפות אפשר להשיג במשרדי הנהלת הקרן וכן באתר האינטרנט של הקרן
www.k-prh.co.il

11.4. הקרן לא תפתח חשבון לעמית ולא תאפשר הפקדת כספים אצלה בטרם תוודא כי לפחות הנתונים בסעיף 11.2.1 לעיל מופיעים בטופס בקשת ההצטרפות ובטרם תקבל העתק תעודת זהות (או דרכון אם העמית תושב חוץ) של העמית.

11.5. החברה המנהלת תמסור לידי העמית המצטרף, העתק ממסמך ההצטרפות לקרן וכל מסמך נלווה אחר שקשור להצטרפות העמית לקרן לרבות נספח הצהרת הקרן, ומספרי טלפון ופקס של הקרן, מען משרדי הקרן, כתובת אתר האינטרנט והעתק עדכני מתקנון הקרן, אם ביקש זאת העמית.

11.6. במקרים שבהם מסירת ההעתקים המפורטים בסעיף 11.5 לעיל תבצע בדואר, ההעתקים לא יכללו את הוראת מינוי המוטבים שמילא העמית אך יצוין אם הוראת מינוי המוטבים נמסרה לחברה המנהלת.

11.7. נתקבל עמית לקרן, תחל חברותו בה מסוף החודש בו הגיש את בקשתו להצטרף לקרן, או מתאריך מוקדם יותר, אך לא לפני האחד בינואר של אותה שנת מס, בתנאי שההפקדה הראשונה בחשבון הופקדה באותה שנת מס בה החלה חברותו בקרן, ובתנאי שהועברו התשלומים הן בגין הפקדותיו והן בגין הפקדות המעסיק לכסוי לתקופה הרטרואקטיבית.

11.8. עמית יהא חייב להודיע לקרן על כל שינוי שחל במענו. כל עוד לא יודיע העמית אחרת, יישלחו כל דברי הדואר לכתובת העמית אותה ציין בטופס ההצטרפות. חזרו דברי הדואר בציון "עזב" תהיה רשאית הקרן לשלוח לעמית דבר הדואר לכתובתו כפי שמופיעה במרשם האוכלוסין.

12. הצטרפות באמצעות מעביד

האמור בסעיף 11.2 יחול בשינויים המחוייבים גם על הצטרפות עמית לקופת גמל בידי מעבידו, ואולם הקרן תהיה רשאית לצרף עמית באמצעות המעביד ובלבד שימסור לקרן, בשלב הראשון, עבור כל עמית שאותו הוא מעוניין לצרף לקרן, לפחות את הנתונים בסעיפים 11.2.1.3 ועד 11.2.1.6 לעיל, וצילום תעודת זהות או דרכון של העמית כאמור בסעיף 11.2.3 לעיל.

13. מדיניות ההשקעה של הקרן:

13.1. החברה המנהלת תחזיק ותנהל את נכסי הקרן בנפרד מרכושה.

13.2. את מדיניות ההשקעה הכוללת של הקרן יקבע דירקטוריון החברה המנהלת ובכפוף לתקנות ההשקעה. הדירקטוריון ימנה ועדת השקעות לקרן, אשר תהא מורכבת מחברים העומדים בתנאי הכשירות לחברות בועדת ההשקעות, כפי שנקבע בחוק קופות הגמל

ובתקנות מס הכנסה. ועדת ההשקעות תקבע את מדיניות ההשקעה של הקרן במסגרת מדיניות ההשקעה הכוללת שיקבע הדירקטוריון בכפוף לתקנות ההשקעה. לעניין זה, יראו כל מסלול השקעה בקרן כאילו היתה קרן נפרדת.

13.3. החברה המנהלת תשקיע את כספי קרן ההשתלמות בהשקעות המותרות על פי ההסדר התחיקתי.

13.4. דירקטוריון החברה המנהלת יהיה רשאי לקבוע כי הקרן תנהל מספר **מסלולי השקעה**. במקרה כזה יהיה רשאי כל עמית לבחור את מסלולי ההשקעה שבהם יושקעו כספיו.

13.5. כספי הקרן, בכל מסלול השקעות, יושקעו בנכסים הכלולים בהגדרת ההשקעות המותרות באותו מסלול בשיעור הקבוע בהוראות ההסדר התחיקתי.

13.6. החברה המנהלת תוכל להוסיף מסלולי השקעה בקרן או לסגור מסלולי השקעה בהן היתרה נמוכה מסכום מינימלי שיקבע ע"י החברה המנהלת, תוך מתן הודעה מראש לעמיתים ובכפוף לאישורו של הממונה.

13.7. בכפוף לאמור בסעיפים 13.2, 13.3 ו-13.5, יתנהלו בקופה שני מסלולי השקעה ומספרם יכול להשתנות, לפי הפירוט כדלקמן:

13.7.1. מסלול "השתלמות פ.ר.ח כללי" – מסלול השקעה בו תשקיע החברה המנהלת את נכסי המסלול, כפי שיוחלט מפעם לפעם על ידי דירקטוריון החברה וועדת ההשקעות אשר תוסמך על ידי הדירקטוריון, על פי שיקול דעתם ובהתאם להוראות ההסדר התחיקתי.

13.7.2. מסלול "השתלמות פ.ר.ח אג"ח מדינה ללא מניות" – מסלול השקעה בו תשקיע החברה המנהלת לפחות 50% מנכסי המסלול באגרות חוב שמנפיקה מדינת ישראל, ובכל מקרה כלל נכסי המסלול לא יהיו חשופים למניות בכל צורה שהיא.

13.8. הרווחים הנצברים בקרן מדי יום עסקים, כפי שיתקבלו מחישוב ערכם של נכסי הקרן כאמור בהסדר התחיקתי, ולאחר ניכוי הסכומים שרשאית הקרן לנכות בהתאם להסדר התחיקתי, יזקפו לזכות העמיתים בקרן ליום העסקים האחרון של כל חודש, לפי חלקם היחסי בנכסי הקרן והכל בכפוף להוראות ההסדר התחיקתי.

13.9. מסלול ברירת מחדל - עמית בקופה שלא ציין בעת הצטרפותו לקופה לאיזה מסלול הוא מבקש להפנות את הכספים המופקדים על ידו בחשבון ייחשב כאילו הורה להפקידם במסלול השתלמות פ.ר.ח כללי.

14. העברת כספים בין קופות גמל

העמית יהיה רשאי להעביר כספים מחשבונו בקרן לקרן השתלמות אחרת לפי בחירתו או לקופת גמל לקצבה (להלן: "קופת גמל אחרת") וללא תשלום, בכפוף להוראות תקנות הניוד והוראות הממונה בעניין.

15. סייג להעברת הכספים

לא ניתן להעביר כספים מהקרן לקופת גמל אחרת במקרים אלה:

- 15.1. מוטל עיקול או שעבוד שנעשה כדין על חשבונו של העמית בסכום מלוא היתרה הצבורה;
- 15.2. קיימת בחשבונו של העמית יתרת חוב בשל הלוואה שטרם נפרעה במלואה;
- 15.3. העמית נפטר לפני המועד הקובע כהגדרתו בתקנות הניוד;
- 15.4. קרן ההשתלמות או קופת הגמל המקבלת היא קופת גמל סגורה כהגדרתה בתקנות הניוד.

16. מועדי העברת הכספים

16.1. החברה המנהלת תעביר את היתרה הצבורה של העמית בחשבונו בקרן או את חלקה, לפי העניין, בתוך עשרים ימי עסקים מהיום שבו קיבלה החברה המנהלת של קופת הגמל המקבלת בקשת העברה מפורטת, חתומה ומלאה שהוגשה לה בידי העמית, או בתוך עשרה ימי עסקים מהיום בו קיבלה החברה המנהלת בקשת העברה כאמור, לפי המאוחר, אלא אם בוטלה הבקשה, לרבות על ידי העמית, והכל בכפוף להוראות תקנות הניוד והוראות הממונה בעניין.

16.2. על אף האמור בסעיף 16.1 לעיל, החברה המנהלת לא תעביר את חלק היתרה הצבורה של העמית שלא ניתן להעבירו בשל עיקול או שיעבוד כדין, לפי העניין.

17. העברת כספים ממסלול אחד למשנהו

17.1. עמית בקרן רשאי להעביר כספים בהתאם להסדר התחיקתי ממסלול השקעה אחד למסלול השקעה אחר, ע"י מתן הוראה בכתב לחברה המנהלת, בנוסח כפי שיהיה מקובל באותה עת בחברה המנהלת (להלן – "הוראת העברה"), ובתנאי שלא ישונה ייעודם המקורי של הכספים ככספי קרן השתלמות.

17.2. העברת כספים בין מסלול השקעה אחד לאחר תתבצע במזומן בלבד. החברה תבצע את הוראת העברה בתוך שלושה ימי עסקים ממועד קבלת בקשת העברה בחברה המנהלת.

17.3. אם חל מועד העברת הכספים באחד משלושת ימי העסקים הראשונים בחודש פלוני, רשאית הקרן לדחות את מועד ההעברת הכספים ליום העסקים הרביעי באותו חודש.

17.4. עמית יקבל דיווח מן הקופה על ביצוע הוראת העברת הכספים לא יאוחר מ- 15 ימי עסקים מיום העברת הכספים.

18. החברה המנהלת:

18.1. הקרן תנוהל בידי יהב פ.ר.ח. חברה לניהול קופות גמל בע"מ (להלן – "החברה המנהלת").

18.2. החברה המנהלת תדאג לכך שספרי החשבונות בקרן ובחברה המנהלת וכל המסמכים והדוחות בקשר עימן ינוהלו ויערכו בהתאם לחוק.

18.3. כל שינוי בתקנון הקרן, אשר יחול לפי החלטות דירקטוריון החברה המנהלת יחייב את עמיתי הקרן.

19. כפיפות לחוק:

19.1. החברה המנהלת תפעל בהתאם להוראות ההסדר התחיקתי ובהתאם לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005, וכן על פי תקנות מס הכנסה (כללים לאישור וניהול קופות גמל) התשכ"ד-1964, כפי שיהיו בתוקף אותה שעה, לרבות תקנות וצווים והוראות שיהיו בתוקף מזמן לזמן.

19.2. החברה המנהלת תפעל לקבלת אישור קופת גמל מעת לעת מהממונה, כנדרש על פי דין.

19.3. הוראות תקנון זה כפופות להוראות החוק האמור, להוראות ההסדר התחיקתי, ולהוראות כל דין אחר החלות על ניהול קופות גמל.

20. דמי הניהול:

דמי הניהול ייקבעו לפי הוצאות שהוציאה החברה המנהלת בפועל בכפוף לשיעור מירבי שלא יעלה על הקבוע בהוראות ההסדר התחיקתי. החברה המנהלת תפעל שלא למטרות רווח.

21. ביטוח

21.1. הקרן תערוך ביטוחים אותם חייבת לערוך על פי כל דין.

21.2. הקרן תהיה רשאית, בהחלטת דירקטוריון של החברה המנהלת, לבטח את עמיתה, אצל מבטח כמשמעותו בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981 בביטוח חיים קבוצתי בהתאם לתקנות הפיקוח על עסקי ביטוח (ביטוח חיים קבוצתי), התשנ"ג-1993. החליט הדירקטוריון לערוך ביטוח כאמור, יהיה רשאי אף להחליט על הפסקת הביטוח כאמור, ובלבד שלא יהיה בהפסקת הביטוח כדי לפגוע בזכותו של עמית או של נהנה לקבלת סכומי ביטוח בתקופה בה היה קיים ביטוח כאמור.

22. תשלומים לקרן

22.1. עמית בקרן ישלם לקרן, באמצעות מעסיקו, מדי חודש בחודשו תשלום בשעור 2.5% ממשכורתו. המעסיק יפריש עבור העמית עד 7.5% ממשכורתו. ההפרשות והניכויים לקרן ייחשבו חלק משכר עבודתו של העמית.

22.2. המעסיק חייב להעביר את הכספים למנהל העסקים (הן את חלק העובד והן את חלק המעביד) לא יאוחר מ- 7 ימי עסקים מיום תשלום המשכורת החודשית לעובד (ובכל

מקרה לא יאוחר מ- 15 ימים מתום החודש שבעדו על המעביד לשלם את המשכורת לעובד). לא הודיע המעסיק לחברה המנהלת אחרת, תניח כי מועד תשלום המשכורת לעמית לא קדם ליום השישה בחודש שלאחר תום החודש בגינו שולמה המשכורת.

22.3. בגין איחור בהעברת הפרשות ישלם המעסיק לקרן ריבית בשיעור שלא יפחת מריבית הפיגורים שמפרסם החשב הכללי במשרד האוצר כשיעורה מעת לעת לפי הוראות ההסדר התחיקתי או שיעור תשואת הקרן בפועל (הגבוה מבין השניים). כמו כן תהא הקרן רשאית, על פי שיקול דעתה, לדרוש מהמעסיק כל פיצוי המגיע לה על פי כל דין. הסכומים שיעביר המעביד בהתאם לסעיף זה ייזקפו תחילה לחשבון התשלומים שחב בהם המעביד ולבסוף לחשבון הריבית, ואולם ריבית פיגורים תחול גם על חוב ריבית.

22.4. עמיתה ששהתה בחופשת לידה כהגדרתה בחוק עבודת נשים, התשי"ד-1954, וקבלה דמי לידה מהביטוח הלאומי עם חזרתה לעבודה ינוכה משכרה ויופרש ע"י המעסיק התשלום לקרן בגין תקופה זו.

23. ניהול חשבונות העמיתים בקרן

23.1. ניהול נכסי קופת הגמל וזכויות העמיתים

23.1.1. החברה המנהלת תנהל עבור כל עמית חשבון נפרד ובו תרשום לגבי עמית שכיר את הפקדות העמית תאריכי הפקדתם, את הפקדות המעביד בגין העמית בציון תאריכי הפקדתם ואת הסכומים ששולמו מחשבון העמית על פי האמור בתקנון זה בציון תאריך התשלום.

23.1.2. החברה המנהלת תהא רשאית למסור למעביד מידע אודות הסכומים שהפקיד לחשבונות במעמד שכיר של עובדיו בקרן וכן את מועדי הפקדת הסכומים האמורים.

23.2. סכומים אשר ניתן לגבות מנכסי קרן ההשתלמות ומחשבונות העמיתים

23.2.1. החברה המנהלת לא תגבה מנכסי הקרן, מחשבונות העמיתים בקרן, מתשלומים המועברים לקרן, או מתשלומי הקרן לעמיתים או למוטבים אלא את אלה:

23.2.1.1. דמי ניהול שייקבעו לפי הוצאות שהוציאה החברה המנהלת בפועל בכפוף לשיעור מירבי שלא יעלה על הקבוע בהוראות ההסדר התחיקתי.

23.2.1.2. הוצאות ישירות בשל ביצוע עסקאות בנכסי הקרן, לפי המפורט להלן:

23.2.1.2.1. עמלות קנייה ומכירה של ניירות ערך סחירים

ועמלות הנובעות באופן ישיר מקנייה או

מכירה של נכסים שאינם ניירות ערך סחירים;

23.2.1.2.2. דמי שמירה בשל ניירות ערך;

23.2.1.2.3. מיסים החלים על הקרן, על נכסיה, על הכנסותיה ועל עסקאות שנעשו בנכסיה;

23.2.1.2.4. עמלות ניהול חיצוני.

24. מסלול השתלמות:

24.1. החברה המנהלת תמנה ועדה מקצועית, אשר תדון בבקשותיהם של עמיתים בקרן למענקי השתלמות, בתנאים שיפורטו בתקנון זה להלן.

24.2. עמית בקרן זכאי למשוך, מתוך הכספים העומדים לזכותו בקרן, כספים לצורך השתלמות בארץ או בחו"ל, לאחר חברות בקרן במשך 3 שנים או לאחר שחלפו 3 שנים ממשיכת הכספים האחרונה.

24.3. הועדה המקצועית תבדוק את הבקשות של עמיתי הקרן המבקשים לצאת להשתלמות שהועברו לעיונה בצירוף המסמכים הדרושים. במקרים מיוחדים יכולה הועדה להזמין את המשתלם לשיחה או להסתייע בחוות דעת מקצועית.

24.4. לעמית בקרן ניתנת זכות לערער על החלטת הועדה המקצועית.

24.5. ישיבות הועדה המקצועית מתקיימות אחת לחודשיים, או בתדירות נמוכה יותר לפי הצורך.

25. משיכת כספים למטרת השתלמות בארץ:

25.1. לשם יציאה להשתלמות בארץ וקבלת המלגה מקרן ההשתלמות יש להגיש הבקשה 60 יום מראש ע"ג טופס "בקשה לאישור מילגת השתלמות" אותו ניתן לקבל במשרדי הקרן או להורידו מאתר האינטרנט של החברה המנהלת. לטופס יש לצרף המסמכים הבאים:

25.1.1. מכתב מהעמית עם הסבר על מטרת ההשתלמות ופירוט נושאי ההשתלמות.

25.1.2. תכנית ההשתלמות כפי שפורסמה או הוצעה ע"י עורך ההשתלמות.

25.1.3. חשבוניות המעידות על תשלום עבור ההשתלמות.

25.1.4. פרוט הוצאות אש"ל ואחרות הנובעות מההשתלמות.

25.1.5. מכתב המעסיק המאשר וממליץ על ההשתלמות והמאשר כי ההשתלמות מיועדת לשמור על רמתו המקצועית של העמית ואינה מהווה יתרון מתמיד.

25.2. קבלת מילגה להשתלמות בארץ בגבולות של עד שליש מהצבירה בחשבונו בקרן, מאפשרת לעמית להמשיך ולקבל מילגת השתלמות בארץ, עד 1/3 מהצבירה בכל שנה ואינה מקפיאה את זכותו לקבלת מילגה אחת ל- 3 שנים להשתלמות בחו"ל, בהתאם להוראות הקיימות, או למשיכת כספי החסכון בתום 6 שנות חסכון בקרן.

25.3. מילגה ששולמה לעמית לצורך לימודים אקדמאיים חייבת בניכוי מס במקור בשיעור הקבוע בדין מכל הכספים, להוציא קרן חלק העובד.

25.4. מלגת השתלמות בארץ שסכומה עולה על 1/3 מהסכומים שנצברו לזכותו של העמית בקרן בעת המשיכה דינה כדין מלגה להשתלמות בחו"ל.

26. השתלמות בחוץ לארץ

26.1. כל משיכת כספים לצורך השתלמות נוספת (בחו"ל) תוכל להתבצע רק כעבור 3 שנים.

26.2. לשם יציאה להשתלמות מחוץ לארץ וקבלת המלגה מקרן ההשתלמות יש להגיש הבקשה 60 יום מראש ע"ג טופס "בקשה לאישור מילגת השתלמות" אותו ניתן לקבל בהנהלת הקרן. לטופס יש לצרף המסמכים הבאים:

26.2.1. מכתב העמית עם הסבר על נושאי ההשתלמות ומטרתה בצרוף תוכנית מפורטת.

26.2.2. מכתב/י ההזמנה ממקום/ות ההשתלמות בחו"ל בו מפורטים:

26.2.2.1. נושא ההשתלמות.

26.2.2.2. תאריך התחלה ותאריך סיום ההשתלמות.

26.2.2.3. מקום ההשתלמות.

26.2.3. חשבון פרופורמה מחברת נסיעות, המאושר על ידי המעסיק, על:

26.2.3.1. הוצאות הנסיעה לחו"ל וחזרה.

26.2.3.2. אומדן הוצאות בזמן ההשתלמות (אם יהיו כאלה).

26.2.4. קבלות על הוצאות בארץ להכנות להשתלמויות בחו"ל (אם יהיו כאלו).

26.2.5. מכתב המעסיק המאשר וממליץ על ההשתלמות והמאשר כי ההשתלמות מיועדת לשמור על רמתו המקצועית של העמית ואינה מהווה יתרון מתמיד.

26.3. על העמית לדווח לפקיד השומה באיזור מגוריו על ההשתלמות תוך 30 יום ממועד חזרתו מההשתלמות בחו"ל. על העמית להמציא לפקיד השומה אישור של הקרן וקבלות על ההוצאות בעת ההשתלמות. בהתאם לאישורים אלה יחליט פקיד השומה האם לפטור את העמית מתשלום מס.

26.4. במקרה של אי הגשת המסמכים כנדרש לפקיד השומה ואי המצאת הפטור יחוייב המשתלם בתשלום מס בשיעור הקבוע בדין על כספי המילגה, להוציא קרן חלק העובד. במקרה כאמור תנכה הקרן מס במקור כדין.

26.5. לא תתקבל בקשה לקבלת מלגה רטרואקטיבית לאחר ביצוע השתלמות בחו"ל.

26.6. חשבונו של העמית אשר נמשכו ממנו סכומים לצורך מימון השתלמות ייסגר מפני הפקדות נוספות, וכל סכום חדש שיפקידו, הן בגין חלק המעסיק והן בגין חלק העמית,

יופקד בחשבון חדש, והוותק בו ייקבע שוב בהתאם לקבוע בדין לעניין מועד התשלום הראשון. במקרה כאמור הכספים שנותרו בחשבון הקודם יינתנו למשיכה עם סיום תקופת הוותק בת שש השנים.

27. מסלול החסכון

ההפרשות לקרן ההשתלמות הן דו-תכליתיות:

27.1. למטרת השתלמות על-פי הכללים המפורטים לעיל.

27.2. לצרכי חסכון.

28. עמית שהתמיד בחברות בקרן 6 שנים רצופות (72 חודש) או שחלפו 6 שנים ממועד ההפקדה הראשונה שלאחר המשיכה, יהיה זכאי להשתמש בכל הכספים שהצטברו לזכותו בקרן או בחלקם לכל מטרה ללא צורך בהמצאת אישור כל שהוא.

29. הוותק של עמית שהצטרף לקרן על ידי תשלומים רטרואקטיביים, יחושב מיום ההצטרפות הרטרואקטיבי (בתנאי ששולמו תשלומים לכיסוי התקופה הרטרואקטיבית כאמור בסעיף 11.7) או מתחילת שנת המס שבה הופקד התשלום הראשון (לפי המאוחר מבין השניים).

30. ביקש העמית להשתמש בכספי החסכון לכל מטרה לאחר 6 שנות חסכון, בכל הכספים או בחלקם, לא ינוכה כל מס מכספים אלה, לא על חלקו של העמית בחשבון ולא על חלקו של המעסיק פרט לסכומים הקבועים בדין.

31. במקרה של משיכת חלק מן הכספים תועבר יתרת הכספים לחשבון נזיל החסום להפקדות, ההפקדות תופקדנה בחשבון השוטף ובו תתחיל צבירת הותק מחדש.

32. הכספים שנותרו בחשבון הנזיל החסום, לאחר משיכת חלק מהחסכונות, ימשיכו לשאת רווחים בהתאם לכללי הקרן.

33. עמית הקרן המעוניין לקבל את חסכונו או חלק מהם במסגרת "מסלול החסכון", יפנה בעצמו להנהלת הקרן, וימלא בקשה על גבי טופס משיכת כספים, בהתאם למקובל בקרן, לצורך משיכת הכספים.

34. עמית זכאי לקבל כספים המגיעים לו תוך 4 ימי עסקים מיום הגעת הבקשה למנהל העסקים או לחברה המנהלת, או במועד הקבוע בדין (המאוחר מבין השניים). ואולם אם חל מועד קבלת הכספים באחד משלושת ימי העסקים הראשונים בחודש פלוני, רשאית הקופה לדחות את מועד התשלום ליום העסקים הרביעי באותו חודש.

35. פרישה לגימלאות מטעמי גיל

35.1. בסעיף זה פרישה או פרישה לגמלאות משמעותה – פרישה בגיל הפרישה כמשמעותו בחוק גיל פרישה, התשס"ד-2004.

35.2. פרש עמית בקרן מעבודתו ויצא לגימלאות יהיה זכאי להמשיך ולהיות עמית בקרן, אך לא יפקיד כספים בקרן.

35.3. עמית שפרש לגימלאות, הממשיך לעבוד במקום עבודתו הקודם או במקום עבודה אחר, ניתן להמשיך בניכויים משכרו והפרשות המעסיק על-פי הכללים הנהוגים.

35.4. עמית שפרש לגימלאות יהיה זכאי להשתמש בכספים העומדים לזכותו לצרכי השתלמות, או לצורכי חיסכון, בהתאם לכללים המפורטים לעיל ובכפוף לכל דין.

35.5. עמית הקרן שפרש לגימלאות מטעמי גיל יהיה זכאי לקבל לאחר 3 שנים של חברות בקרן, או לאחר שחלפו 3 שנים מהמשיכה האחרונה, את כל הכספים שהצטברו בחשבונו כולל רווחים וכן זכאי הוא לקבל גם את חלקו של המעסיק, כולל רווחים. משיכת כספים לפני תום 3 שנים אינה מקנה לגימלאי כל זכויות ודינו כדין עמית שהפסיק עבודתו.

36. דיווח לעמית המושך כספים

החברה המנהלת תשלח לעמית מושך דו"ח על המשיכה, וזאת תוך 10 ימי עסקים מיום תשלום הכסף לעמית. הדוח יכיל לפחות את הסעיפים המפורטים בנספח 1 לחוזר גמל-2005-2-4.

37. העברה או שעבוד של זכויות העמית בקרן לאחר

זכויות עמית בקופת גמל אינן ניתנות להעברה לאחר או לשעבוד, למעט העברה או שעבוד כמפורט להלן:

37.1. שעבוד של זכויות העמית בקרן הנעשה לאחר המועד שבו זכאי העמית למשוך את הכספים מהקרן לפי הוראות סעיף 23 לחוק קופות הגמל.

37.2. העברת כספים לנושה במסגרת מימוש שעבוד שנעשה לטובתו לפי הוראות סעיף 37.1 לעיל, ויראו מימוש שעבוד כאמור כמשיכת כספים בידי העמית לפי הוראות סעיף 23 לחוק קופות גמל.

38. הפסקת עבודה ושינוי מקום העבודה:

עמית בקרן שהפסיק או הופסקה עבודתו מכל סיבה, יחולו על כספיו בקרן הכללים הבאים:

38.1. העמית רשאי להשאיר את הכספים בקרן עד לתום תקופת החסכון בת שש השנים.

38.2. העמית רשאי למשוך את הכספים הרשומים על שמו בקרן לפני תום תקופת החיסכון בת שש השנים, ובלבד שהמעסיק וויתר על חלקו בהודעה בכתב להנהלת הקרן. במקרה כאמור ישולמו כל הכספים לעמית, כולל כספי המעסיק, אך הקרן תנכה מס במקור כדין.

38.3. פרש עמית מעבודתו כשכיר והפך להיות עצמאי, לא יורשה להמשיך ולהפקיד כספים בקרן, אך יהיה זכאי להקפיא את חשבונו ולהשתמש לאחר 3 שנים בכספים שצבר לצורך השתלמות, על פי החלטת הועדה המקצועית כנהוג, או למשוך אותם לאחר 6 שנים במסלול החסכון.

39. כספי עמית שנפטר

הוראות כלליות לענין הוראת מינוי מוטבים

39.1. עמית מצטרף ימסור לחברה המנהלת הוראת מינוי מוטבים בגין הסכומים שיעמדו לזכותו בחשבון ערב פטירתו. הוראת המוטבים תימסר במסמך מקורי בלבד, במסירה אישית או באמצעות דואר רשום שצורף לו העתק תעודת הזהות של אותו עמית, או בהתאם להוראות הממונה לעניין זה.

39.2. פרטים אודות המוטבים יכללו לפחות את הנתונים הבאים :

39.2.1. שם פרטי ;

39.2.2. שם משפחה ;

39.2.3. מספר הזהות (או מספר דרכון לתושב זר) ;

39.2.4. חלקו של המוטב באחוזים ;

39.2.5. במידה והמוטב הוא תאגיד – שם התאגיד, כתובתו ומספר הח.פ. שלו או המקביל שלו אם התאגיד הוא תאגיד זר.

39.3. במידה שהעמית המצטרף לא מסר לקופה הוראה למינוי מוטבים או לא מסר את הנתונים המצויינים בסעיפים 39.2.1 עד 39.2.3 או 39.2.5 לעיל בגין המוטבים, תודיע החברה המנהלת לעמית המצטרף במועד ההצטרפות או סמוך לאחר מכן, כי עד שלא ימסור את הנתונים האמורים, תנהג החברה כאילו לא מינה מוטבים ויחול האמור בסעיף 39.8 להלן.

39.4. אין בהוראות תקנון זה כדי להכליל סכומים העומדים לזכות מוטבים של עמית שנפטר כחלק מעיזבונו של העמית.

39.5. עמית רשאי לבצע שינויים בהוראת מינוי המוטבים בחשבונו בקרן, אם ימסור לקרן או לנציג מטעמה את הוראת המוטבים החדשה במסמך מקורי בלבד, במסירה אישית או באמצעות דואר רשום שצורף לו העתק תעודת הזהות של אותו עמית, או בהתאם להוראות הממונה לעניין זה.

קיימת הוראת מינוי מוטבים

39.6. מסר העמית לחברה המנהלת, בטופס ההצטרפות או באופן אחר הוראת מינוי מוטבים כאמור בסעיף 39.1 לעיל, ישולמו הכספים למוטבים בהתאם להוראות אלה :

39.6.1. נקבע כמוטב בן זוגו של העמית ללא נקיבת שמו, יהיה המוטב מי שהיה בן זוגו בעת הפטירה. לא היה לעמית בן זוג בעת הפטירה יחולו הוראות סעיף 39.8 להלן.

39.6.2. נקבעו מוטבים אחדים ולא נקבעו חלקיהם, יחולקו הסכומים בחלקים שווים ביניהם.

39.6.3 קבע העמית חלקיהם של חלק מהמוטבים בלבד, תחולק יתרת הסכומים באופן שווה בין המוטבים שחלקם לא נקבע;

39.6.4 קבע העמית כי המוטבים יהיו ילדיו או צאצאיו, יראו כילדיו או כצאצאיו של העמית גם ילדים שנולדו לא מאוחר מ- 300 יום ממועד פטירתו של העמית ובטרם למועד חלוקת הסכומים העומדים לרשותו בקרן, זולת אם הוכח שהורותם הייתה לאחר פטירת העמית.

39.6.5 ניתנה הוראת מוטבים לפיה המוטבים יהיו יורשיו על פי דין או הזוכים על פי צוואתו, יראו בהם כמוטביו של העמית וחלוקת הסכומים תהיה בהתאם לצו הירושה או צו קיום הצוואה, לפי העניין.

39.6.6 כברירת מחדל במקרה של אי מילוי פרט בפרטי המוטבים המפורטים בסעיף 39.2 לעיל ועד שלא ימסור העמית הוראות למינוי מוטבים ברורות ומלאות, הכספים יועברו ליורשי העמית על פי דין או על פי צו קיום צוואה.

39.6.7 ניתנה הוראת מוטבים שלא ניתן להבין את משמעותה, תנהג החברה המנהלת כאילו לא ניתנה הוראת מוטבים מעולם ויחולו הוראות סעיף 39.8 להלן.

מינוי מוטבים בצוואת העמית

39.7 קבע עמית בצוואתו הסדרים באשר לחלוקת הכספים בקופות גמל (תוך התייחסות מפורשת לקופת גמל או לקרן השתלמות) אזי יראו בהוראת הצוואה כהוראת מוטבים ונכסי העמית בקרן יחולקו למוטבים הקבועים בצוואה בהתאם להוראות הצוואה שנתקיימו כל התנאים המפורטים להלן:

39.7.1 תאריך הצוואה מאוחר לתאריך האחרון בו נתן העמית הוראת מוטבים לחברה המנהלת (ככל שנתן);

39.7.2 העתק מצוואתו של העמית נמסר לחברה המנהלת לפני חלוקת הכספים;

39.7.3 הצוואה אושרה על ידי צו קיום צוואה.

לא קיימת הוראת מינוי מוטבים

39.8 לא נתן העמית הוראת מינוי מוטבים, תחלק החברה המנהלת את נכסי העמית בקרן בהתאם להוראות המפורטות להלן:

39.8.1 עמית שנפטר וציווה ליורשיו את הסכומים העומדים לזכותו בחשבונות הקרן או שציווה להם את כל נכסיו יהיו היורשים על פי הצוואה זכאים לקבל מהחברה את הסכומים העומדים לזכותם בחשבונות הקרן באותם החלקים ביניהם או באותם סכומים כאמור בצוואה בתנאי שהיורשים על פי הצוואה המציאו לחברה המנהלת עותק מאושר על ידי בית המשפט או בית הדין של צו קיום הצוואה שניתן על ידי בית המשפט או בית דין מוסמך בישראל.

39.8.2. ניתן צו ירושה על עזבונו של העמית שנפטר, תחלק החברה המנהלת את נכסי העמית בקרן ליורשים שנקבעו בצו הירושה בהתאם לחלקים להם הם זכאים על פי דין כמפורט בצו הירושה ובלבד שיומצא לחברה המנהלת העתק שניתן על ידי רשם לענייני ירושה או בית משפט או בית דין מוסמך בישראל כשהוא מאושר על ידי אותה רשות כי העתק הצו נכון ומתאים למקור.

מות מוטב

39.9. נפטר מוטב לפני העמית ולא ניתנה הוראת העמית מה יעשה בחלקו של המוטב שנפטר, יזכו בחלקו יורשי המוטב בהתאם לצו קיום צוואה או צו ירושה, ובהעדר יורשים למוטב שנפטר, יחולקו נכסי העמית בין המוטבים הנותרים בהתאם לחלקם היחסי. בהעדר מוטבים נוספים, ייחשב הדבר כאילו לא ניתנה הוראת מוטבים וינהגו לפי הוראות סעיף 39.8 לעיל.

39.10. נפטר מוטב לאחר מות העמית ולפני שהועברו הכספים לזכותו, החברה המנהלת תעביר את הכספים ליורשי המוטב בהתאם לצו ירושה או צו קיום צוואה, לפי הענין, ובכפוף לכך שיורשי המוטב ימציאו הוכחות לזכאותם להנחת דעת החברה המנהלת.

39.11. בכפוף לכל דין ובתקרה הקבועה בו, יהיו כספים ששולמו לאחר מות העמית, כאמור לעיל, פטורים ממס.

40. קבלת מידע על חשבון העמית בקרן

40.1. הוראות כלליות

עמית יהא רשאי לקבל מידע על חשבונו בקרן או מידע כללי על הקרן באמצעות פניה לחברה המנהלת, או באמצעות אתר האינטרנט שלה בהתאם להוראות הממונה לעניין זה.

40.2. דרכי ההתקשרות עם העמית

40.2.1. משלוח הודעות לעמיתים ייעשה בהתאם לכתובת שתימסר על ידי העמית בעת הצטרפותו לחברה המנהלת או בהתאם לכתובת שעדכן העמית את החברה המנהלת.

40.2.2. לא מסר העמית כתובת לחברה המנהלת, משלוח ההודעות ייעשה לכתובת העמית כפי שהיא מופיעה במרשם האוכלוסין, כל עוד לא מסר כתובת אחרת.

40.2.3. משלוח הודעות לעמיתים אפשר וייעשה באמצעות הדואר האלקטרוני ובלבד שהעמית נתן הסכמתו לכך בכתב, ובלבד שמשלוח הדו"ח השנתי לעמית ייעשה גם באמצעות דואר רגיל.

40.2.4. במקרה של ניתוק הקשר עם העמית או עם מוטבי העמית תפעל החברה המנהלת לאיתור העמית או המוטבים כאמור בתקנות האיתור, ובכלל כן תהיה רשאית

לשלוח הודעות לכתובות שונות מהכתובות האמורות בסעיף 40.2.1 לעיל במקרים המפורטים בתקנות האיתור.

40.3. דין וחשבון שנתי לעמית

40.3.1. החברה המנהלת תשלח לעמיתים מדי שנה, ולא יאוחר משלושה חודשים מתום שנת המאזן שלה, דין וחשבון לגבי השנה שנסתיימה, במתכונת עליה מורה הממונה.

40.3.2. הדיווח לעמיתים יכלול את הפרטים והנתונים הקבועים בהוראות הממונה ובכלל כך את פירוט ההפקדות בקרן, ריכוז תנועות ויתרות בחשבון העמית, ריכוז דמי הניהול שנגבו בפועל מהעמית, שיעור התשואה האישית לעמית, התשואה שהשיגה הקרן על נכסיה, שינויים שחלו בתקנון הקרן ופירוט נכסי הקרן, והכל בהתאם להוראות הממונה.

40.4. דין וחשבון רבעוני לעמית

40.4.1. החברה המנהלת תשלח לעמיתים מדי רבעון, ולא יאוחר משישים ימים מתום הרבעון, דין וחשבון לגבי הרבעון שהסתיים, במתכונת עליה מורה הממונה.

40.4.2. אם קיימת ברשות החברה המנהלת כתובת דואר האלקטרוני של העמית, החברה המנהלת תהא רשאית לשלוח לעמית את הדיווח הרבעוני לכתובת הדואר האלקטרוני. לעמית תישמר האפשרות לבקש מהחברה המנהלת לקבל את הדיווח הרבעוני בדואר רגיל.

40.4.3. הדיווח לעמיתים יכלול את הפרטים והנתונים הקבועים בהוראות הממונה ובכלל כך ריכוז פרטים לגבי הקרן, ריכוז נתונים אישיים של העמית, פירוט ההפקדות לקרן כך שבכל רבעון ההפקדות יתווספו לסכומים שנצברו בקרן באותה שנה וריכוז תנועות ויתרות בחשבון העמית, והכל בהתאם להוראות הממונה.

40.4.4. החברה המנהלת לא חייבת לשלוח דיווח רבעוני לעמיתים שלא הפקידו כספים לקרן במהלך הרבעון הרלוונטי, ובלבד שיתרת החיסכון המצטבר שלהם נמוכה מסך של 50,000 ש"ח.

41. מנהל העסקים של הקרן

דירקטוריון החברה המנהלת יהיה רשאי למנות מנהל עסקים אחר בהתאם לשיקול דעתו, לטובת עמיתי הקרן, ובלבד שמנהל העסקים יהיה תאגיד בנקאי בהתאם לחוק הבנקאות (רישוי) התשמ"א - 1981, או לחלופין מבטח בהתאם להוראות חוק הפיקוח על עסקי ביטוח, התשמ"א - 1981, או לחלופין מנהל תיקים כמשמעותו בסעיף 8 (ב) בחוק הסדרת העיסוק בייעוץ השקעות, שיווק השקעות ובניהול תיקי השקעות, התשנ"ה - 1995, או לחלופין חבר בורסה, או לחלופין תאגיד שעיסוקו העיקרי שוק ההון, והכול בין בארץ ובין בחו"ל.

42. שונות

42.1. סיום חברות עמית בקרן

42.1.1. עמית יחדל להיות עמית בקרן במקרה שמשך או העביר את חלקו בנכסי הקרן.

42.1.2. עמית יחדל להיות עמית בקרן במותו, אז יחולו על כספי העמית הוראות סעיפים 39 לעיל.

42.2. תיקון תקנון הקרן

החברה המנהלת תהיה רשאית לתקן תקנון זה בהתאם להוראות סעיף 17 לחוק קופות הגמל ובהתאם להוראות שהורה הממונה לעניין זה; החברה המנהלת תמסור הודעה לעמיתה על שינוי בתקנון הקרן או תפרסם הודעה לציבור על שינוי כאמור, בהתאם להוראות הממונה.

43. סמכות שיפוט:

לבית המשפט המוסמך במחוז תל-אביב-יפו, ולו בלבד, תהא הסמכות הבלעדית לדון בכל המחלוקות הקשורות לזכויות העמיתים בקרן ו/או הבאים מכוחם.