

י"ט בחשון התשע"ח  
8 בנובמבר 2017

חוזר גופים מוסדיים 2017-9-19  
סיווג: כללי

## **אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל**

בתוקף סמכותי לפי סעיף 22(ג) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005 (להלן – **חוק הפיקוח על קופות גמל**), להלן הוראותיי:

**כללי<sup>1</sup>**

הוראות החוזר מסדירות את אופן העברת הכספים ואת אופן העברת הדיווח על הפקדת תשלומים לקופת גמל על ידי מעסיק לחברה מנהלת. הוראות החוזר קובעות, בין היתר, דרכים לביצוע הפקדת תשלומים לחשבון קופת גמל; מועדים להעברת כספים כאמור ואת הפרטים שנדרש מעסיק למסור לחברה מנהלת בעת העברת דיווח כאמור; הוראות לעניין חובתה של חברה מנהלת להעביר למעסיק היזון חוזר לעניין אופן קליטת הכספים בקופת הגמל שבניהולה; כי דיווח המעסיק וההיזון החוזר של החברה המנהלת ייעשו באמצעות קובץ במבנה אחיד שהוגדר על ידי הממונה וזאת במטרה לשכלל את הליך קליטת הכספים ולאפשר למעסיק ולגוף המוסדי לבצע בקרה אחר ההליך.

בעקבות בדיקות שערכה רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון לעניין אופן יישום ההוראות מאז כניסתן לתוקף בפברואר 2016, מוצע לתקן את ההוראות במספר עניינים הנוגעים לאופן הפקדת תשלומים לקופת גמל. מטרת התיקון היא, בין היתר, להבטיח קיומה של התאמה מלאה בין אופן ניכוי הכספים משכר העובד לבין אופן קליטת הכספים בקופת הגמל של העובד; הגברת השקיפות של הגופים המוסדיים מול העמית ומול המעסיק; ושיפור איכות השירות של החברות המנהלות למעסיקים תוך הגדרת לוחות זמנים לטיפול בליקויים שנמצאו בדיווח על הפקדת תשלומים והנגשת חשבון מקוון למעסיק עם מלוא המידע הנדרש לשם עמידה בהוראות הדין.

### **1. הגדרות**

**"אחזור מידע"** - שליפת נתונים באמצעות כלים טכנולוגיים;

**"הודעה למספר הטלפון הנייד"** - לרבות באמצעות מסרון קולי;

**"חוק הפיקוח על קופות גמל"** - חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005;

**"חשבון מעסיק מקוון"** - חשבון של מעסיק בחברה מנהלת הנגיש באמצעות כלים טכנולוגיים ומאפשר אחזור מידע;

<sup>1</sup> במסגרת תיקונים שנערכו בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), התשמ"א-1981, ובחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005, הועברה לידי הממונה על שוק ההון, ביטוח וחיסכון, סמכותו של שר האוצר לעניין קביעת ההוראות הקיימות כיום בתקנות הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) (תשלומים לקופת גמל), תשע"ד-2014.

**"יום עסקים"** – כל יום מימי השבוע זולת אם הוא יום שישי, יום שבת, ימי שבתון, מועד ממועדי ישראל המפורטים בסעיף 18א(א) לפקודת סדרי השלטון והמשפט, התש"ח-1948, וערביהם, חול המועד, יום העצמאות, פורים ותשעה באב; תחילתו של יום עסקים תהיה עם סיום יום העסקים שקדם לו וסופו בשעה 18:30 באותו יום עסקים.

**"כלים טכנולוגיים"** – לכל הפחות אתר אינטרנט מותאם למכשירים ניידים;

**"מספר אישור קופת גמל"** – מספר קופה שנותן הממונה לקופת הגמל;

**"מסרון קולי"** – מסרון (SMS) המתקבל במכשיר הטלפון הנייד כהודעה קולית;

**"מרכיבי חשבון קופת גמל"** – כל אלה:

(1) תגמולי עובד;

(2) תגמולי מעסיק;

(3) תשלומים בעד או על חשבון מחויבות המעסיק לפי חוק פיצויי פיטורים, התשכ"ג-1963;

**"תגמולי עובד"** – תשלומים שמשלם עמית לקופת גמל בעד עצמו;

**"תגמולי מעסיק"** – תשלומים שמשלם מעסיק לקופת גמל בעד עובדו לתגמולים, ושאינם תשלומים לפיצויים;

**"תשלומים פיטורים"** – כהגדרתם בסעיף 9א לפקודת מס הכנסה, למעט כספים שהועברו לחשבון חדש כמשמעותו בסעיף 23א(א) או (ב) לחוק הפיקוח על קופות גמל.

## 2. אופן הפקדת תשלומים לקופת גמל

א. חברה מנהלת רשאית לקבל תשלומים עבור קופת גמל שבניהולה, באמצעות אחד מאלה בלבד:

1. כרטיס אשראי, כהגדרתו בחוק כרטיסי חיוב, התשמ"ו-1986;

2. העברה בנקאית;

3. שובר תשלום;

4. הרשאה לחיוב חשבון.

ב. חברה מנהלת תקבל תגמולי עובד עבור קופת גמל שבניהולה, באמצעות מעסיק שינכה אותם ממשכורת העובד בעת תשלומה ויעביר אותם לחברה המנהלת במועד התשלום, הקבוע בסעיף 10.

## 3. פרטים שעל מעסיק למסור לחברה מנהלת במועד הפקדת תשלומים

א. במועד הפקדת תשלומים לקופת גמל, ימסור מעסיק לחברה מנהלת מידע כמפורט להלן:

1. פרטים לגבי הפקדה -

א. שם המעסיק;

ב. מספר מזהה של המעסיק ;

ג. כתובת דואר אלקטרוני ופרטי איש קשר של המעסיק ;

ד. מספר מזהה של החברה המנהלת ;

ה. לעניין קופת גמל שאינה קופת ביטוח, מספר אישור קופת גמל ;

ו. אופן הפקדת תשלומים ומועד הפקדתם ;

ז. סכום ההפקדה ;

ח. לעניין תשלומים שהופקדו באמצעות העברה בנקאית, פרטי חשבון הבנק שממנו הועברו התשלומים, פרטי חשבון הבנק שבו הופקדו התשלומים ומספר אישור על ביצוע העברת התשלום ;

ט. לעניין תשלומים שהופקדו באמצעות שובר תשלום, פרטי חשבון הבנק שבו הופקדו התשלומים ומספר אישור על ביצוע העברת התשלום.

2. פרטים בנוגע לכל עובד שבעדו הופקדו תשלומים -

א. שם העובד ;

ב. מספר טלפון נייד של העובד ; לעניין זה, חברה מנהלת רשאית לעשות שימוש במספר הטלפון הנייד של העובד שהגיע אליה מכוח הוראה זו לצורך מילוי הוראה זו והוראות אחרות של הממונה שניתן לקיימן באמצעות שימוש במספר הטלפון הנייד של העובד.

ג. מספר תעודת זהות או מספר דרכון של העובד ;

ד. חודש העבודה שבעדו הופקדו תשלומים לקופת הגמל ;

ה. גובה השכר שלפיו חושבו התשלומים לקופת הגמל ;

ו. פירוט שיעור הפקדה לגבי כל אחד ממרכיבי חשבון קופת הגמל ;

ז. פירוט סכום הפקדה לגבי כל אחד ממרכיבי חשבון קופת הגמל ;

ח. פירוט התשלומים הפטורים והתשלומים שאינם פטורים לגבי כל אחד ממרכיבי חשבון קופת הגמל.

ב. שולמו תשלומים בשיעורי הפקדה שונים בעד רבדי שכר שונים, ידווח מעסיק את המידע הנדרש לפי סעיף קטן (א)(2)(ה) עד (ח) לגבי כל אחד מרבדי השכר השונים.

ג. על אף האמור בסעיפים קטנים (א) ו-(ב), מעסיק לא יהיה חייב למסור פרטים במועד הפקדת תשלומים לקופת גמל כאמור בסעיף זה ובסעיף 4 להלן, בהתקיים כל התנאים המפורטים להלן :

1. המעסיק אינו מעסיק מעל חמישה עובדים ;

2. המעסיק מסר לחברה המנהלת את הפרטים שנקבעו בסעיף קטן (א) פעם אחת, ולא חל שינוי בפרטים האמורים; לעניין פסקה זו, לא יראו בעדכון סכום ההפקדה כתוצאה מהצמדה למדד, כשינוי בפרטי הדיווח;

3. סכום ההפקדה בשל עובד זהה לסכום שהופקד בשלו במועד שבו נמסרו הפרטים כאמור בפסקה (2);

4. המעסיק הורה לחברה המנהלת לגבות את התשלומים באופן קבוע באמצעות כרטיס אשראי או הרשאה לחיוב חשבון;

5. החברה המנהלת אישרה למעסיק שלא לדווח במועד ההפקדה.

ד. דיווח לחברה מנהלת כאמור בסעיף זה יהיה תואם לנתונים הכספיים של העובד במערכת השכר של המעסיק, ולא ייעשה שינוי בנתונים אלה בעת העברת מידע לחברה מנהלת.

ה. עובד הזכאי להצטרף כעמית לקופת גמל רשאי להנחות את מעסיקו לפצל את הדיווח על התשלומים הפטורים, כאמור בסעיף קטן (א)(2)(ח), לקופות גמל שונות; לא הנחה העובד את מעסיקו כאמור ולעובד קיימות מספר קופות גמל, יפצל המעסיק את התשלומים הפטורים לקופות גמל שונות, למעט קרן ותיקה, באופן יחסי להפקדות שהוא נדרש להפקיד בכל קופה.

#### 4. פרטים שעל מעסיק למסור בעת הפסקת הפקדת תשלומים

א. הופסקה הפקדת תשלומים בעד עובד לקופת גמל, ידווח המעסיק לחברה המנהלת לעניין אותו עובד מידע כמפורט להלן, במועד הדיווח לגבי יתר העובדים של המעסיק לפי סעיף 3:

1. מספר מזהה של החברה המנהלת;

2. לעניין קופת גמל שאינה קופת ביטוח, מספר אישור קופת הגמל;

3. שם המעסיק;

4. מספר מזהה של המעסיק;

5. שם העובד;

6. מספר תעודת זהות או מספר דרכון של העובד;

7. סיבת הפסקת התשלומים;

8. מועד הפסקת הפקדת התשלומים;

ב. דיווח כאמור בסעיף קטן (א) יועבר במועד הדיווח כאמור בסעיף 3 במשך כל התקופה שבה לא הופקדו תשלומים בעד עובד לקופת גמל, אלא אם כן הייתה הפסקת הפקדת התשלומים בשל ניתוק יחסי עובד ומעסיק או בשל בקשת העובד להעברת הפקדות לקופת גמל אחרת.

ג. הופסקה הפקדת התשלומים בשל ניתוק יחסי עובד-מעסיק, והעובד אינו זכאי לכספי הפיצויים שבקופת הגמל, יעביר המעסיק יחד עם המידע המפורט בסעיף קטן (א), הודעה בעניין מעמדם של כספי פיצויים באמצעות קובץ דיווח כאמור בסעיף 12 או באמצעות נספח א' לחוזר זה ככל שמעסיק כאמור פטור מחובת דיווח.

ד. התקבלה בחברה מנהלת הודעה ממעסיק כאמור בסעיף קטן (ג), תודיע החברה המנהלת לעמית בתוך 30 ימים ממועד קבלת ההודעה, בדבר ההודעה שקיבלה ממעסיקו.

#### 5. הודעת חברה מנהלת לעובד על הפסקה בתשלום

א. הופסקה הפקדת תשלומים לקופת גמל והתקבל דיווח מאת מעסיק לפי סעיף 4, תודיע החברה המנהלת לעובד על הפסקת התשלומים והסיבה להפסקת התשלומים בתוך 30 ימים ממועד הפסקת התשלומים; במסגרת הודעה זו, תודיע חברה מנהלת לעובד על השפעת הפסקת הפקדת התשלומים על זכויותיו בקופת גמל ועל האפשרויות העומדות בפניו.

ב. הופסקה הפקדת תשלומים לקופת גמל ולא התקבל דיווח מאת מעסיק כנדרש בסעיף 4, תודיע החברה המנהלת לעובד ולמעסיקו על הפסקת התשלומים וכן על השפעת הפסקת הפקדת התשלומים על זכויותיו בקופת הגמל; לא התקבלה תגובת העובד או המעסיק להודעות החברה המנהלת בחלוף שלושה חודשים מעת משלוח ההודעה הראשונה, תשלח החברה הודעה נוספת לעובד ולמעסיקו על הפסקת הפקדת התשלומים.

ג. הודעות כאמור בסעיף זה יישלחו לעובד באמצעות הודעה למספר הטלפון הנייד שלו; היה בידי החברה המנהלת כתובת הדואר האלקטרוני של העובד, תשלח החברה הודעות כאמור בסעיף זה לעובד גם באמצעות הדואר האלקטרוני; ביקש העובד שלא לקבל הודעות באמצעות הטלפון הנייד או באמצעות הדואר האלקטרוני, או שאין לחברה את מספר הטלפון או הכתובת כאמור, תשלח לו החברה המנהלת את ההודעות באמצעות הדואר; שליחת הודעה בעניין זה למעסיק, תיעשה בהתאם להוראות סעיף 9א.

#### 6. היזון חוזר ראשוני

א. חברה מנהלת תעביר למעסיק היזון חוזר ראשוני על תקינותו הטכנית של הדיווח שהועבר לפי סעיף 3 או לפי סעיף 4, לפי העניין, לא יאוחר מתום שלוש שעות מהמועד שבו הועבר הדיווח.

ב. היזון חוזר ראשוני יכלול פרטים אלה:

1. שם החברה ומספר מזהה של החברה;

2. לעניין קופת גמל שאינה קופת ביטוח - מספר אישור קופת הגמל;

3. לגבי פרטים שהעביר לחברה המנהלת מעסיק לפי סעיף 3 או לפי סעיף 4, לפי העניין, הודעה על קליטת הפרטים או על אי קליטתם והסיבה לאי קליטתם.

ג. דיווח של חברה מנהלת שניתן למעסיק באמצעות היזון חוזר ראשוני על תקינותו הטכנית של דיווח המעסיק כאמור בפסקה (3) בסעיף קטן (ב), לא יכיל נתונים בדבר רישום הזכויות האמורות במערכות החברה המנהלת.

#### 7. היזון חוזר מסכם

א. חברה מנהלת תעביר למעסיק היזון חוזר מסכם על רישום זכויות לפי דיווח שהתקבל לפי סעיף 3, ועל קליטת דיווח לפי סעיף 4, לא יאוחר מתום חמישה ימי עסקים מהמועד שבו מסר מעסיק מידע לפי חוזר זה.

ב. היזון חוזר מסכם יכול פרטים אלה :

1. שם החברה המנהלת ומספר מזהה של החברה ;

2. לעניין קופת גמל שאינה קופת ביטוח - מספר אישור קופת הגמל ;

3. פרטים לפי סעיף 3(א)(1)(א) ו- (ב) ;

4. פרטים לפי סעיף 3(א)(2)(א) ו- (ג) ;

5. דיווח על קליטת המידע במערכות החברה בשל כל עובד תוך ציון נתונים לעניין רישום הזכויות במרכיבי חשבון קופת הגמל השונים.

ג. חברה מנהלת לא תתנה רישום מידע על הפקדת תשלומים לקופת גמל במערכות החברה בקבלת מידע נוסף על האמור בסעיפים 3 ו-4.

ד. דיווחה חברה מנהלת למעסיק בהיזון חוזר מסכם כי נדרש לה פרק זמן נוסף להשלמת הטיפול ברישום הזכויות במערכות החברה, תשלם החברה את הטיפול האמור בתוך 10 ימי עסקים ממועד מתן ההיזון.

ה. פנה עמית לחברה מנהלת בבקשה לקבל דיווח שוטף אודות קליטת הפקדותיו, תעביר לו החברה המנהלת מדי חודש, ולא יאוחר מהיום האחרון בחודש שבו הועבר דיווח המעסיק, דיווח אודות קליטת הפקדותיו, סך הכספים שמעסיקו העביר לחברה, סך הכספים שנקלטו בקופת הגמל הרשומה על שמו בחברה ותאריך הערך שניתן לכספים ; דיווח כאמור יישלח באמצעות הודעה למספר הטלפון הנייד של העובד בהתאם לנוסח הבא : **"שלוש (שם פרטי ומשפחה), מעסיקך דיווח לנו שהעביר בחודש MM/YYYY משכרך XXX ש"ח (לקרן הפנסיה/ קופת הגמל / קופת הביטוח), מתוכם נקלטו בתאריך \_\_\_\_\_ לחשבונך בקרן YYY ש"ח. פרטים נוספים באזור האישי באתר (מצ"ב לינק) או במוקד השירות שמספרו \_\_\_\_\_"** ; מצאה החברה כי קיים פער בין אופן חלוקת הכספים במרכיבי החשבון השונים בדיווח המעסיק לבין אופן קליטת הכספים במרכיבי החשבון של העובד בקופת הגמל, תציין במסגרת אותה הודעה לעמית כך : **"נמצאו אי התאמות בין דיווח המעסיק לבין אופן קליטת הכספים בחשבונך"**.

ו. הודעות כאמור בסעיף זה יישלחו לעובד באמצעות הודעה למספר הטלפון הנייד שלו ; ביקש העמית לקבל הודעות כאמור בסעיף זה מהחברה המנהלת באמצעות דואר אלקטרוני או באמצעות יישומון של החברה, ככול שישנו, תשלח אליו החברה המנהלת הודעות כאמור בהתאם לבקשתו.

ז. חברה מנהלת תציג בטבלה באזור המקוון האישי של העמית באתר האינטרנט את אופן קליטת הכספים בחשבונו בחלוקה למרכיבי חשבון בהשוואה לדיווח שהועבר על ידי המעסיק לעניין מרכיבי החשבון כאמור ; מצאה החברה כי קיים פער בין אופן חלוקת הכספים במרכיבי החשבון השונים בדיווח המעסיק לבין אופן קליטת הכספים בחשבון העובד, תציין זאת בצורה בולטת באזור האישי ; טבלה כאמור תוצג בהתאם למבנה שבנספח ב' לחוזר זה.

ח. מבלי לגרוע מחובותיה של חברה מנהלת, תוודא חברה מנהלת, לפני העברת היזון חוזר מסכם למעסיק על קליטת כספים בקופת הגמל של העובד, כי לא קיימים פערים בין מידע המועבר למעסיק בהיזון חוזר כאמור לבין אופן רישום הזכויות בחשבון העובד.

ט. מצא גוף מוסדי כי קיימים פערים בין אופן קליטת הכספים בחשבון העובד לבין תנאי הפוליסה של העובד, יתריע הגוף המוסדי בפני המעסיק על קיומם של פערים כאמור ויצוין כי הטיפול בפערים הוא באחריות הגוף המוסדי בלבד ; התרעה כאמור תועבר למעסיק באמצעות ממשק ההיזון החוזר המסכם.

8. היזון חוזר מסכם חודשי

א. עד השלמת הליך קליטת המידע ורישום הזכויות במערכות החברה המנהלת וקליטת הכספים בחשבון הבנק של העובד, תעביר חברה מנהלת למעסיק מדי חודש, עד ליום ה-15 לחודש, היזון חוזר מסכם חודשי.

ב. היזון חוזר מסכם חודשי יכלול את הפרטים הקבועים בסעיף 7(ב), ויתייחס לגבי מצב קליטת המידע ורישום הזכויות במערכות החברה ולמצב הטיפול בכספים, הן לגבי מידע לגבי דיווח חברה מנהלת בעבר שטרם נקלט, והן לגבי מידע שנקלט במהלך הזמן שבין מועד העברת ההיזון החוזר המסכם, לבין מועד העברת ההיזון החוזר המסכם החודשי.

#### 9. היזון חוזר מסכם שנתי

לא יאוחר מיום 28 בפברואר של השנה העוקבת למועד הדיווח, תעביר חברה מנהלת למעסיק היזון חוזר מסכם שנתי, ובו פירוט סך כל הכספים שהופקדו לכל עובד בקופה במהלך שנת המס תוך ציון מרכיבי חשבון קופת הגמל; לעניין זה, "מעסיק" – מעסיק שהעביר דיווחים בהתאם להוראות סעיף 12 עד ליום 31 בדצמבר בשנה שביחס אליה הועברו הדיווחים ומעסיק שהפקיד תשלומים מבלי שחלה עליו חובת דיווח, בהתאם לסעיף 3(ג).

#### 9א. מסירת הודעות ואישורים מחברה מנהלת למעסיק

א. חברה מנהלת תאפשר לכל מעסיק שימוש בחשבון מעסיק מקוון, תעמיד כתובת דואר אלקטרוני ייעודית ומוקד שירות טלפוני ייעודי לפניות מעסיקים.

ב. חברה מנהלת תציג הודעות ואישורים בחשבון מעסיק מקוון ותשלח אותם, במקביל, גם לכתובת הדואר האלקטרוני שנמסרה לה.

ג. חברה מנהלת לא תעשה שימוש בכתובת הדואר האלקטרוני של המעסיק לצורך הפצת תוכן שיווקי.

ד. קיבלה חברה מנהלת פניה של מעסיק באחד מהאמצעים המפורטים בסעיף קטן (א), תשלח החברה למעסיק אישור אודות קבלת הפנייה בתוך שלוש שעות ממועד קבלתה; השבה לפניה כאמור תיעשה לא יאוחר מחמישה ימי עסקים ממועד קבלתה, והחברה תתעד את מהות הפניה ותוכן המענה שניתן; לעניין זה, "השבה לפניה" – למעט הפניית המעסיק לבעל רישיון.

ה. חשבון מעסיק מקוון יכלול, לכל הפחות, את הפרטים הבאים, ביחס לכל אחד מהמוצרים הרשומים לזכותו של העובד והפקדותיו של המעסיק:

1. שם קופת הגמל הרשומה לזכות העובד ומספר אישור קופת הגמל;

2. מידע ביחס לכל ההפקדות שהועברו בשל העובד על ידי אותו מעסיק החל ממועד הצטרפותו למוצר;

3. מידע הנדרש אודות יתרות פיצויים של עובד בהתייחס לתקופת חבותו של המעסיק ולצורך עמידתו בחובותיו על פי דין, ולכל הפחות מידע הנדרש לשם מילוי טופס 161 וערך פדיון פיצויים של המעסיק;

4. שיעור דמי ניהול ושיעור עלות אבדן כושר עבודה;

5. התראה על אי הפקדת תשלומים לעובד;

6. התראה על חוב של המעסיק, לרבות דיווח על ריבית פיגורים;

ו. חברה מנהלת תציג בטבלה בחשבון המעסיק המקוון את אופן קליטת הכספים בחשבונו של כל עובד בחלוקה למרכיבי חשבון בהשוואה לדיווח שהועבר על ידי המעסיק לעניין מרכיבי החשבון כאמור; מצאה החברה כי קיים פער בין אופן חלוקת הכספים בין מרכיבי החשבון השונים בדיווח המעסיק לבין אופן קליטת הכספים בחשבון העובד, תציין זאת בצורה בולטת בחשבון המעסיק המקוון; טבלה כאמור תוצג בהתאם למבנה שבנספח ב' לחוזר זה.

#### **10. מועד הפקדת תשלומים**

א. תשלומים לקופת גמל יופקדו לא יאוחר מהמועד המוקדם מבין אלה:

1. שבעה ימי עסקים מיום תשלום המשכורת החודשית לעובד;
2. חמישה עשר ימים מתום החודש שבעדו על המעסיק לשלם את המשכורת לעובד.

#### **11. בקשה להשבת תשלום שהופקד ביתר**

- א. מעסיק רשאי להגיש בקשה לחברה מנהלת להשבת סכום שהופקד בה ביתר.
- ב. בקשה כאמור תוגש באמצעות קובץ דיווח נפרד מקובץ הדיווח השוטף בצירוף תצהיר; תצהיר כאמור יוגש לכל הפחות אחת לשנה.

#### **12. מבנה דיווח אחיד**

דיווח שמעביר מעסיק לחברה מנהלת כאמור בסעיפים 3, 4 ו-11, והיזון חוזר שמעבירה חברה מנהלת למעסיק כאמור בסעיפים 6 עד 9 ייעשה באמצעות קובץ נתונים ממוכן ובמבנה אחיד שעליו יורה הממונה.

#### **13. הוראת מעבר**

א. בתקופה שמיום תחילתו של חוזר זה ועד ליום 1 בספטמבר 2018 יראו כאילו במקום סעיף 5 יבוא:

”(5) הודעת קופת גמל לעובד על הפסקה בתשלום

(א) הופסקה הפקדת תשלומים לקופת גמל והתקבל דיווח מאת מעסיק לפי סעיף 4, תודיע החברה המנהלת לעובד על הפסקת התשלומים והסיבה להפסקת התשלומים במכתב בדואר בתוך 30 ימים ממועד הפסקת הפקדת התשלומים; במסגרת הודעה זו תודיע חברה מנהלת לעובד על השפעת הפסקת הפקדת התשלומים על זכויותיו בקופת גמל ועל האפשרויות העומדות לפניו.

(ב) הופסקה הפקדת תשלומים לקופת גמל ולא התקבל דיווח מאת מעסיק כנדרש בסעיף 4, תודיע החברה המנהלת לעובד ולמעסיקו על הפסקת התשלומים וכן על השפעת הפסקת הפקדת התשלומים על זכויותיו בקופת הגמל; לא התקבלה תגובת העובד או המעסיק להודעות החברה בחלוף שלושה חודשים מעת משלוח ההודעה הראשונה, תשלח החברה הודעה נוספת לעובד ולמעסיקו על הפסקת הפקדת התשלומים.”



ב. בתקופה שמיום תחילתו של חוזר זה ועד ליום 1 בספטמבר 2019 –

1. יראו בסעיף 2(א) כאילו אחרי פסקה (4) יבוא:

”5) שיק, כמשמעותו בסעיף 73 לפקודת השטרות, לטובת קופת הגמל בלבד.”.

2. יראו בסעיף 3(א)1) כאילו אחרי פסקת משנה (ט) יבוא:

”ו) לעניין תשלומים שהופקדו באמצעות שיק, פרטי חשבון הבנק שממנו הועברו התשלומים, מספר הבנק, מספר הסניף ומספר השיק.”.

3. יראו בסעיף 7(ד) כאילו במקום ”10 ימי עסקים” יבוא ”21 ימי עסקים”;

ג. בתקופה שמיום 1 בספטמבר 2018 ועד ליום 1 בספטמבר 2019 יראו בסעיף 7(ה) כאילו במקום ”ולא יאוחר מהיום האחרון בחודש שבו הועבר דיווח המעסיק” יבוא ”ולא יאוחר מהיום האחרון בחודש העוקב לחודש שבו הועבר דיווח המעסיק”.

ד. בתקופה שמיום 1 בספטמבר 2019 ועד ליום 1 בספטמבר 2020, לעניין מעסיק המעסיק פחות מ-10 עובדים ומפקיד, לכל היותר, לקופת הגמל של עובדיו 10,000 ₪ בחודש -

1. יראו בסעיף 2(א) כאילו אחרי פסקה (4) יבוא:

”5) שיק, כמשמעותו בסעיף 73 לפקודת השטרות, לטובת קופת הגמל בלבד, בכפוף לכך.”.

2. יראו בסעיף 3(א)1), כאילו אחרי פסקת משנה (ט) יבוא:

”ו) לעניין תשלומים שהופקדו באמצעות שיק, פרטי חשבון הבנק שממנו הועברו התשלומים, מספר הבנק, מספר הסניף ומספר השיק.”.

#### 14. תחולה

הוראות חוזר זה יחולו על חברה מנהלת ועל מעסיק.

#### 15. תחילה

א. תחילתן של הוראות חוזר זה ביום פרסומן.

ב. על אף האמור בסעיף קטן (א) –

1. תחילתן של הוראות סעיפים 3 ו-4 ביחס למעסיק המעסיק פחות מ-50 עובדים - 1 בפברואר 2018.

2. תחילתן של הוראות סעיפים 6 עד 9, 11 ו-12, ביחס למעסיק המעסיק לפחות 20 עובדים אך לא יותר מ-50 עובדים - 1 בפברואר 2018 ;

3. על אף האמור בסעיף קטן (א), תחילתן של הוראות סעיפים 6 עד 9, 11 ו-12 ביחס למעסיק המעסיק פחות מ-20 עובדים - 1 בפברואר 2019 ;

ג. על אף האמור בסעיף קטן (א) ו-(ב), תחילתם של סעיפים 3(א)(2)(ב), 4(ג) ו-(ד), 7(ה) עד (ז) ו-9א - ביום 1 בספטמבר 2018.

ד. על אף האמור בסעיף קטן (ג), חברת מנהלת רשאית לפעול לפי הוראות סעיפים 7(ה) עד (ז) ו-9א לפני יום תחילתן של אותן הוראות.

ה. על אף האמור בסעיף 13(א), לגבי חברה מנהלת שמעוניינת לפעול לפי הוראות סעיף 5 לפני יום התחילה, תחילתו של סעיף 5 מהיום שבו ביקשה החברה המנהלת לפעול כאמור.

דורית סלינגר  
הממונה על שוק ההון ביטוח וחיסכון

נספח א' (סעיף 4ג)

**הודעת מעסיק לחברה מנהלת על מעמד כספי פיצויים**

הריני לעדכנכם כי העובד מר/גב' \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ סיים את עבודתו אצלי ביום \_\_\_\_\_.

לעניין מעמד כספי הפיצויים שבקופה שנצברו לעובד בשל עבודתו אצלי, אני מודיע כי העובד איננו זכאי לכספי הפיצויים שבקופת הגמל.

בכבוד רב,

שם: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_ שם העסק: \_\_\_\_\_

**נספח ב' (סעיפים 7ז) ו-9א(ו))**

קליטה בהתאם לדיווח (כן/לא)	חלוקה לרכיבי הפרשה לפי קליטה בפועל בחשבון העמית/המבוטח					חלוקה לרכיבי הפרשה לפי דיווח המעסיק בש"ח					עבור חודש משכורת	מועד הפקדה	שם המעסיק	מספר אישור קופת גמל	שם קופת גמל	מספר זהות	שם העובד	
	שונות	אבדן כושר עבודה	פיצויים*	תגמולי מעסיק	תגמולי עובד	שונות	אבדן כושר עבודה	פיצויים*	תגמולי מעסיק	תגמולי עובד								

הערה:

1. חברה מנהלת תרכז בטבלה זו לעמית או למעסיק, לפי העניין, את כל סוגי קופות הגמל שבניהולה.
2. חברה מנהלת תציג מידע אך ורק בעמודות הרלבנטיות לסוג קופת הגמל של העובד. חלקים לא רלבנטיים בטבלה יסומנו בצבע אפור.