



## מדינת ישראל

### משרד האוצר - אגף שוק ההון, ביטוח וחסכון

י' באב התשע"א  
10 באוגוסט 2011

חוזר גמל 1-2-2011  
סיווג: כללי

### הסדרת הצטרפות עמית לקופת גמל

בתוקף סמכותי לפי סעיף 19 בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), התשס"ה-2005, אני מורה כדלקמן:

#### 1. כללי

הצטרפותו של עמית לקופת גמל היא לרב הפעם היחידה בה מקבלת הקופה פרטים מזהים ונתונים רלוונטיים אחרים אודות העמית המצטרף שיוכלו לשמש אותה בעתיד כדי לאתר את העמית וליצור עמו קשר או עם המוטבים, לאחר מותו. בשל המספר הרב של חשבונות בקופות גמל שחסרים בהם פרטים מזהים אודות בעליהם או המוטבים הרשומים בקופה, ובשל חוסר האחידות הקיים בנתונים הנדרשים על ידי קופות הגמל מעמית מצטרף, הנני מורה כדלהלן:

#### 2. הליך מילוי טפסי הצטרפות לקופת גמל

- 2.1. עמית המצטרף לקופת גמל ימסור, במסגרת מסמך ההצטרפות לקופה, לפחות את הנתונים המצוינים בסעיף 3 בהמשך, ונתונים נוספים שתדרוש קופת הגמל.
- 2.2. על מסמך ההצטרפות, לרבות "נספח הצהרת קופת הגמל", יחתום העמית המצטרף או אפוטרופסו (במקרה שהעמית קטין או חסוי)
- 2.3. בעת הצטרפותו של העמית לקופה, ייבדקו הנתונים המצוינים בסעיף 3 להלן, בידי נציג קופת הגמל, על ידי השוואתם לנתונים המופיעים בתעודת הזהות של העמית המצטרף (או דרכון אם העמית תושב זר) ואשר העתק ממנה יישמר במשרדי הקופה.
- 2.4. במקרים בהם מתבצע הליך ההצטרפות לקופה במדיה אלקטרונית (פקס), יצרף העמית המצטרף למסמך ההצטרפות העתק מתעודת הזהות (או דרכון אם העמית תושב חוץ) שיאפשר לנציג הקופה לבצע בדיקת התאמה בין הנתונים שמופיעים בו לבין הנתונים המופיעים בטופס ההצטרפות שהעביר לקופה.

3. **נתונים ומסמכים שחובה על הקופה לקבל בטרם תאפשר הפקדת כספים – "נתוני חובה"**  
קופת גמל לא תפתח חשבון לעמית ולא תאפשר הפקדת כספים אצלה בטרם תוודא כי לפחות הנתונים הבאים מופיעים במסמך ההצטרפות ובטרם תקבל העתק תעודת זהות<sup>1</sup> (או דרכון אם העמית תושב חוץ) של העמית:

- 3.1. שם הקופה ;
- 3.2. מספר אישור מס הכנסה של הקופה ;
- 3.3. שם פרטי ;
- 3.4. שם משפחה ;
- 3.5. מספר ת.ז. (או מספר דרכון לתושב חוץ) ;
- 3.6. מענו הרשום בת.ז./דרכון ואם מסר מען אחר – המען שמסר ;
- 3.7. מעמד העמית בקופה (שכיר/עצמאי) ;
- 3.8. עמית שכיר - פרטי המעסיק (שם ומען) ;
- 3.9. מין ;
- 3.10. תאריך לידה ;
- 3.11. תאריך מילוי הטופס ;
- 3.12. חתימת העמית המצטרף ;

#### 4. **ציון פרטי נציג הקופה**

נציג הקופה אשר טיפל בבקשת ההצטרפות, לרבות ביצוע הליך בדיקת הנתונים, יציין את שמו הפרטי, שם משפחתו ותפקידו על גבי טופס ההצטרפות במקום נפרד שיוקצה לכך.

#### 5. **הצטרפות לקופת גמל באמצעות מעביד**

האמור לעיל יחול גם על הצטרפות עמיתים לקופת גמל בידי מעבידם בכפוף לשינויים הבאים:

- 5.1.1. קופת גמל תהיה רשאית לצרף עמיתים באמצעות המעביד ובלבד שימסור לקופה, בשלב הראשון, עבור כל עמית שאותו הוא מעוניין לצרף לקופה, את הנתונים המצוינים בסעיפים 3.3 עד 3.8 ו-3.11-3.12 לפחות, ברשימה מרכזת, וזאת גם אם לא נמסר לקופה בשלב הראשון מסמך הצטרפות ובו כל הנתונים המצוינים בסעיף 3 לעיל וצילום ת.ז./דרכון של העמית כנדרש בסעיף האמור.
- 5.1.2. על אף האמור בסעיף 5.1.1 לעיל, אם בתוך 3 חודשים ממועד הצטרפות העמית לקופת הגמל, לא מסר לה המעביד או העמית מסמך הצטרפות ובו מלוא הנתונים הנדרשים בסעיף 3 חתום על ידי העמית וכן העתק ת.ז./דרכון(לתושב חוץ), תשלח הקופה בדואר רשום לעמית ולמעבידו הודעה כי עדיין לא התקבלו במשרדי הקופה מסמך ההצטרפות וצילום ת.ז./דרכון(לתושב חוץ) כאמור לעיל, וכי אם לא יתקבלו

<sup>1</sup> במקרה חריג בו נציג הקופה בדק את הנתונים מול תעודת זהות המקורית, אולם לא ניתן לקבל צילום של תעודת זהות במועד ההצטרפות (לדוגמא, אם ההצטרפות נעשתה שלא במשרדי הקופה), רשאית הקופה לפתוח חשבון עבור העמית, ובלבד שתקבל ממנו צילום של תעודת זהות תוך 30 ימים, ותתנה את ההצטרפות לקופה בכך שאם לא יימסר לה צילום של תעודת זהות כאמור לעיל, יהיה העמית מנוע מלבצע פעולות בחשבון.

המסמכים האמורים בתוך חודשיים ממועד משלוח ההודעה, לא תקבל קופת הגמל כספים מהמעביד עבור העמית שלגביו לא התקבלו כל המסמכים והנתונים הנדרשים.

**לעניין זה יודגש שאין בהעברת הנתונים ברשימה מרכזת כדי לפטור מחובת שליחת טופס הצטרפות מלא וחתום עבור כל עמית.**

5.1.3. חלפו חמישה חודשים ממועד הצטרפות העמית לקופה ולא נתקבלו לגביו כל המסמכים והנתונים כאמור בסעיף 5.1.2 לעיל, לא תקבל קופת הגמל כספים עבור אותו עמית, וזאת עד לקבלת כל המסמכים והנתונים האמורים.

## 6. הוראת מינוי מוטבים

6.1. עמית מצטרף ימסור לקופה הוראת מינוי מוטבים בגין הסכומים שיעמדו לזכותו בחשבון ערב פטירתו (להלן-כספי החיסכון) ובגין תגמולי ביטוח הנובעים מביטוח חיים קבוצתי שעורכת הקופה (להלן-תגמולי הביטוח). אם לא נתן העמית הוראת מינוי מוטבים יהיו המוטבים כפי שייקבע בתקנון קופת הגמל.

6.2. העמית יהיה רשאי להתייחס בנפרד בהוראת מינוי המוטבים שייתן לקופה לכספי החיסכון ולתגמולי הביטוח. מבנה הטבלה שמפרטת את המוטבים בגין תגמולי הביטוח יהיה זהה למבנה הטבלה בהוראת מינוי המוטבים לגבי כספי החיסכון. ואולם אם לא התייחס העמית בנפרד לתגמולי הביטוח, ירשם במפורש בכתב מינוי המוטבים כי המוטבים לגבי תגמולי הביטוח יהיו אותם מוטבים הזכאים לכספי החיסכון בחשבון בהתאם להוראות שנתן לגבי כספי החיסכון.

6.3. פרטים אודות המוטבים ייכללו לפחות את הנתונים הבאים:

6.3.1. שם פרטי;

6.3.2. שם משפחה;

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

6.3.4. החלק ב-%;

6.3.5. במידה והעמית יבחר בתאגיד, יצוין שם התאגיד, כתובתו ומס' ח.פ (או המקביל שלו אם תאגיד זר).

6.4. כברירת מחדל בהוראת המוטבים (במקרה של אי מילוי פרטי מוטבים) הסכומים המגיעים לעמית יירשם כי יועברו **לירשיו על פי דין או על פי צו קיום צוואה**. במידה והעמית המצטרף לא מסר לקופה כל הוראה או לא מסר את כל הנתונים המצוינים בסעיף 6.3.1 עד 6.3.3 או 6.3.5 לעיל בגין המוטבים, תודיע הקופה לעמית המצטרף במועד הצטרפות או סמוך לאחר מכן, כי עד שלא ימסרו על ידו הנתונים האמורים, תנהג הקופה כאילו לא מינה העמית מוטבים ויחול האמור בתקנון הקופה.

6.5. עמית המצטרף לקופת גמל באמצעות מדיה אלקטרונית (פקס), ימסור לקופה או לנציג מטעמה את הוראת המוטבים שלו (מסמך מקורי בלבד) במסירה אישית או באמצעות דואר רשום שצורף לו העתק תעודת הזהות שלו.

6.6. עמית רשאי לבצע שינויים בהוראת מינוי המוטבים בחשבונו בקופה, אם ימסור לקופה או לנציג מטעמה את הוראת המוטבים החדשה (מסמך מקורי בלבד) במסירה אישית או באמצעות דואר רשום שצורף לו העתק תעודת הזהות שלו.

6.7. מסמך החתום בחתימה גרפית ממוחשבת המקיימת את הדרישות המפורטות בחוזר סוכנים ויועצים 2011-10-4, שעניינו "חתימה גרפית ממוחשבת", ייחשב כמסמך מקורי לעניין הוראת המוטבים כאמור בסעיפים 6.5 ו-6.6 לעיל.

#### **7. מסמכים שעל הקופה למסור לעמית מצטרף**

קופת גמל תמסור לידי העמית המצטרף, העתק ממסמך ההצטרפות לקופה וכל מסמך נלווה אחר שקשור להצטרפות העמית לקופה, לרבות "נספח הצהרת קופת הגמל", מספרי טלפון ופקס של הקופה, מען משרדי הקופה, כתובת אתר האינטרנט (אם קיים), העתק עדכני מתקנון הקופה. במקרים בהם מסירת ההעתיקים תבצע בדואר, ההעתיקים לא יכללו את הוראת מינוי המוטבים שמילא העמית אך יצוין אם הוראת מינוי המוטבים נמסרה לקופה.

#### **8. שמירת מסמכים במדיה מגנטית**

קופת גמל תשמור את המסמכים הנוגעים לעמית מצטרף, לרבות טפסי הצטרפות ומסמכים שנמסרו לצורך זיהוי, **במדיה מגנטית**, כל עוד הוא עמית בקופה ולמשך תקופה של 7 שנים לאחר שחדל להיות עמית בה.

#### **9. החלת הוראות חוק איסור הלבנת הון**

בנוסף לאמור בחוזר זה, תקיים הקופה את כל החובות החלות עליה מכוח חוק איסור הלבנת הון, התש"ס-2000, לרבות לעניין זיהוי, אימות וניהול רישומים.

#### **10. ביטול חוזרים**

חוזר גמל 2005-2-5 וחוזר גמל 2009-2-2 – בטלים.

#### **11. תחולה**

הוראות חוזר זה יחולו על קופות גמל לא משלמות לקצבה שאינן קופות ביטוח, קופות גמל לתגמולים, קופות גמל אישיות ומרכזיות לפיצויים, קרנות השתלמות וקופות גמל למטרה אחרת, לחופשה ולדמי מחלה.

#### **12. תחילה**

תחילתו של חוזר זה ביום 1 לאוקטובר 2011.

עודד שריג  
הממונה על שוק ההון ביטוח וחסכון

## נספח הצהרת קופת הגמל

### 1. הצהרת הקופה על אי מתן הטבה למעביד עקב הצטרפות עמית לקופת גמל

החברה המנהלת/קופת הגמל (שם החברה המנהלת/הקופה) מצהירה כי אם (שם העמית המצטרף) יחליט להצטרף כעמית ל(שם הקופה), לא תינתן ולא ניתנה כל הטבה למעבידו של (שם העמית המצטרף) או לארגון מעבידים או לארגון עובדים או לגוף אחר שמוחזק בידי מי מהם (במישרין או בעקיפין, יהא שיעור האחזקות אשר יהא), עקב הצטרפותו ל(שם הקופה).

לעניין זה "הטבה" משמעה כל הטבה (לרבות החזר הוצאות) הניתנת במישרין או בעקיפין, בכסף או בשווה כסף, בין אם ניתנה עובר להחלטה להצטרף לקופה ובין במועד אחר, בין אם ניתנה בידי (שם החברה המנהלת/שם הקופה) ובין אם ניתנה בידי אדם או גוף אחר.

### 2. שיעור דמי הניהול שתגבה הקופה מהעמית

דמי הניהול שייגבו מחשבונו של (שם העמית) ב- (שם הקופה) יסתכמו בשיעור חודשי של % (בחישוב שנתי % ) מהיתרה הצבורה על שמו בקופה.

שם המטפל בבקשה ותפקידו: \_\_\_\_\_  
חותמת הקופה \_\_\_\_\_  
חתימה: \_\_\_\_\_