



שם הסוכן	מספרו
שם המפקח	

הטופס מיועד לנשים ולגברים כאחד  
יש למלא את הטופס בעט בלבד ולא בעיפרון

## עזיבת מקום עבודה בפוליסות מנהלים והנחיות להמשך הפוליסות

טופס מספר 70

א. פרטי המעסיק והמבוטח					
שם המעסיק	מספר זהות/ח"פ/ח"צ	שם משפחה מבוטח	שם פרטי מבוטח	מס' תעודת זהות	
כתובת מגורים (רחוב)*	יישוב	מיקוד	מס' טלפון	מס' סלולרי	
דואר אלקטרוני	תאריך התחלת העבודה	תאריך סיום העבודה	תאריך תשלום פרמיה אחרונה		

\* אם המבוטח רוצה לשנות את כתובתו במערכת, יש לצרף תצלום תעודת הזהות ותצלום הספח

ב. הודעת המעסיק	
נא להעביר למבוטח את הבעלות על הפוליסות על-פי המסומן	מסמכים אותם חובה לצרף
<input type="checkbox"/> 1. מלוא התגמולים והפיצויים	טופס 161
<input type="checkbox"/> 2. התגמולים בלבד ואת הפיצויים להחזיר אלינו	מכתב הסבר למעסיק + צרופות (טופס מספר 7)
<input type="checkbox"/> 3. תגמולים ופיצויים עד לתקרת הפיצויים הפטורים ואת היתרה להחזיר אלינו	מכתב הסבר למעסיק + צרופות (טופס מספר 7) + טופס 161

הערות:

חתימה  
וחותמת  
המעסיק

החותמת צריכה להיות זהה לזו שבטופס ההצעה

תאריך

ג. הנחיות המבוטח - העובד		
מספר הפוליסה/ות (לכל פוליסה יש לרשום הנחיה אחת בלבד מסעיפים 1 עד 5)	ההנחיה	מסמכים אותם חובה לצרף
	<input type="checkbox"/> 1. המשך הפוליסה שבעלותי לפי תוכנית ביטוח תגמולים לעצמאיים <input type="checkbox"/> במלואה <input type="checkbox"/> לפי סכום ביטוח ש"ח, לפי מדד _____ <input type="checkbox"/> לפי פרמיה ש"ח, לפי מדד _____	טופס הרשאה לבנק לחיוב חשבון (טופס מספר 5)
	<input type="checkbox"/> 2. הסדר ריסק זמני למשך שנה מתאריך עזיבת מקום העבודה	טופס הרשאה לבנק לחיוב חשבון (טופס מספר 5)
	<input type="checkbox"/> 3. העברת הבעלות למעסיק החדש	טופס קבלת בעלות (טופס מספר 80)
	<input type="checkbox"/> 4. סילוק הפוליסה שבעלותי	טופס בקשה לסילוק (טופס מספר 8)
	<input type="checkbox"/> 5. פדיון <input type="checkbox"/> מלא (תגמולים ופיצויים) <input type="checkbox"/> חלקי (יתרת הפוליסות/מפורט לעיל)	טופס בקשת פדיון (טופס מספר 8), טופס פרטי בנק להעברה בנקאית + דוגמת המחאה מבוטלת, תצלום תעודת זהות + ספח, פוליסה מקורית או דוח מצב ביטוח אחרון

הערות:

חתימת  
המבוטח

תאריך

