


שם המבוטח _____
מספר זהות _____
מספר פוליסה _____

הנחיות מעסיק ועובד בעת עזיבת עבודה בפוליסה לביטוח מנהלים

נבקשך להעביר אלינו טופס זה באמצעות סוכן הביטוח שלך או ישירות לחברתנו לכתובת:
הראל חברה לביטוח בע"מ - האגף לביטוח חיים, "בית הראל", אבא הילל 3, ת.ד. 1951, רמת גן 52118

הנחיית המעסיק:


1. העובד/ת הנ"ל הפסיק/ה את עבודתו/ה אצלנו בתאריך _____
2. אנו מעבירים לבעלותו/ה את פוליסות המנהלים שעל שמו/ה בצרוף טופס 161.

_____  _____
תאריך מספר תיק ניכויים חתימה וחותמת החברה

הנחיות העובד:

- בהמשך להודעת מעסיקי הקודם, נא העבירו את הפוליסה לבעלותי ובצעו כדקלמן (המסומן ב-X):
- להעבירה לבעלות המעסיק הבא, שפרטיו מופיעים בטופס קבלת הבעלות הרצ"ב וכן להחיל עלי את סעיף 9 (7 א') (א') (4) לפקודת מס הכנסה: רצף פיצויים (רצ"ב טופס קבלת בעלות).
 - להעבירה לבעלות המעסיק הבא, שפרטיו מופיעים בטופס קבלת הבעלות הרצ"ב וכן להחיל עלי את סעיף 9 (7 א') (ז) לפקודת מס הכנסה: רצף קיצבה (קיצבה נדחית).
 - פדיון החלק הפטור ממס של הפיצויים, והשאר- בקצבה נדחית.
 - חלק הפיצויים הפטור ממס, יישאר בפוליסה, וחלק הפיצויים החייב במס יישאר בפוליסה במסגרת רצף קצבה (קצבה נדחית).
 - (מצ"ב טופס לנציבות מס הכנסה ובו הבקשה הרלבנטית + 3 תלושי שכר אחרונים) לפדות את חלק הפיצויים שנצבר בפוליסה במלואו.
 - להמשיך את הכיסוי הביטוחי:
 - בסטטוס ריסק זמני כולל הכיסויים _____ (בהוראת קבע המצ"ב).
 - תשלום של _____ זה לחדש באופן עצמאי (בהוראת קבע המצ"ב) ושמירה על כיסוי ביטוחי הכולל את כל מרכיבי הפוליסה (חסכון + ריסק) וכן את הכיסויים _____

_____ אחר: _____

_____  _____
תאריך שם העובד מס' ת.ז. חתימת העובד