

מהדורה : 30.09.2015.

## “מינהל – קרן ההשתלמות לפקידים עובדי המינהל והשירותים”

בניהול החברה המנהלת של מינהל – קרן ההשתלמות לפקידים עובדי המינהל  
והשירותים בע”מ

מינהל קרן ההשתלמות לפקידים עובדי המינהל והשירותים היא קופת גמל ענפית ללא מטרת רווח המיועדת לחסכון לקרן השתלמות, ניהולם, השקעתם ועשיית כל פעולה המותרת לקופת גמל למטרת השתלמות על פי הוראות הדין החלות עליה ולרבות לתשלום לצורכי השתלמות אם משיכת הכספים מתבצעת החל מתום שלוש שנים ממועד התשלום הראשון, ואו לכל צורך אחר אם משיכת הכספים מתבצעת החל מתום שש שנים ממועד התשלום הראשון והכל ביחס לטובת עמיתיה, כהגדרתם להלן, בהתאם לכל הוראות הדין החלות על חברה מנהלת ועל קופת גמל המנוהלת על ידה.

מדיניות ההשקעה של הקופה אינה נוטה לכיוון השקעה מסוים, אלא מנוהלת בהתאם להתפתחויות בשוק ההון ושיקול דעת החברה המנהלת.

### 1. תחולת תקנון הקופה ותקנון החברה המנהלת

1.1 תקנון הקופה, תקנון החברה המנהלת וכל המסמכים הנוספים – מסמכי הצטרפות, ומסמכים נוספים המסדירים את מערכת היחסים בין הקופה לעמית ואת זכויותיו הנובעות מחברותו בקופה, (להלן: “**המסמכים הנלווים**”) – מחייבים את החברה המנהלת, את הקופה, את העמית ואת מעסיקו, ובלבד שיתקיים האמור להלן:

1.1.1 כל נושא ועניין המוסדר בהוראות הדין או ההסדר החוקי, ינהגו לגביו בהתאם להוראות הדין ו/או ההסדר החוקי.

1.1.2 כל נושא המוסדר בתקנון הקופה ובמסמכים הנלווים אשר אושרו ו/או נחתמו ונמסרו לקופה כנדרש ינהגו על פי הוראותיהם, כל עוד אין בהם הוראה כלשהי הנוגדת את הוראות החוק.

1.1.3 כל נושא אשר אינו מפורט בתקנון הקופה ו/או בתקנון החברה המנהלת ובמסמכים הנלווים ואין התייחסות לגביו בהוראות החוק – ינהגו על פי הוראות החברה המנהלת.

### 2. הגדרות

2.1 בתקנון זה תהיה למונחים הנוכחים להלן המשמעות הנקובה לצדם. מובהר בזאת כי למרות הפירוש המיוחד אשר ניתן לחלק מהמונחים לשם התאמתם לתקנון הקופה, כל המונחים וההגדרות כפופים לפירוש אשר ניתן למקביליהם בחוק החברות בחוק קופות גמל ובתקנות מס הכנסה כהגדרתם להלן וכפי שיתוקנו מפעם לפעם.

פקודת מס הכנסה (נוסח חדש), חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל) התשס”ה – 2005 והתקנות מכוחו (להלן: “**חוק קופות גמל**”) תקנות מס הכנסה (כללים לאישור ולניהול קופות גמל), התשכ”ד – 1964 (להלן: “**תקנות מס הכנסה**”), וכל חוק תקנות, צווים הוראות של כל

**הוראות הדין או ההסדר החוקי**

גורם מוסמך, העשויים לחול על פעולותיה של החברה המנהלת ושל הקופה כפי שיהיו בתוקף מזמן לזמן;

מינהל קרן ההשתלמות לפקידים עובדי המינהל והשירותים המנוהלת כנאמנות ע"י החברה המנהלת;

כמוגדר בחוק קופות גמל;

החברה המנהלת של מינהל קרן ההשתלמות לפקידים עובדי המינהל והשירותים בע"מ חברה, אשר קיבלה רשיון לשמש כחברה מנהלת של קופת גמל כהגדרתה בחוק קופות גמל, ואשר תנהל את הקופה;

מי שרשומים על שמו כספים ברישומי הקופה, למעט מוטב או יורש והוא עובד במקום עבודה שעובדיו מיוצגים או עשויים להיות מיוצגים ע"י הסתדרות המעו"ף;

כמוגדר בהוראות הדין;

מעסיק המשלם כספים לחברה עבור עובדיו בעד קרן ההשתלמות.

משכורת משולבת כמפורט בהסכמים הקיבוציים, לרבות כל התוספות המוכרות כחלק מהשכר לצורך חישוב הגמלאות, ובכפוף להגדרת משכורת הברוטו בהוראות הדין ובהוראות ההסכם הקיבוצי החל באותה עת על העמית.

התכנית להשתלמות – לעמיתי הקופה בהתאם לתוכנית שתיקבע ע"י החברה.

טופסי בקשה, הצהרות ומסמכים נוספים אשר ייקבעו מזמן לזמן ע"י הממונה והחברה המנהלת ויועברו לחתימתו של המבקש להיות עמית;

הממונה על אגף שוק ההון ביטוח וחסכון במשרד האוצר;

מנהל רשות המיסים או מי שהוסמך על ידו;

תקנון הקופה כפי שיהיה בתוקף מזמן לזמן, בכפוף להסדר החוקי;

2.2 בתקנון זה מילים הבאות בלשון זכר תכלולנה גם נקבה, וכן להיפך, ומילים המיוחסות לאנשים פרטיים תכלולנה גם גופים מאוגדים. כותרות שבתקנון זה באות לשמש מראי מקומות בלבד ואין להשתמש בהן לצרכי פירוש תקנון זה.

2.3 מבלי לגרוע מכלליות האמור בסעיף לעיל, מובהר כי בכל מקרה של סתירה בין האמור בתקנון זה לבין האמור בהוראות הדין יגברו הוראות הדין.

## הקופה או הקרן

## כספי הקופה

## החברה המנהלת או החברה

## עמית

## עובד

## עמית – מעסיק או מעסיק

## משכורת חודשית ברוטו

## תכנית להשתלמות

## טפסי הצטרפות

## הממונה

## מנהל רשות המיסים

## תקנון

**3. עיסוקי החברה המנהלת**

- 3.1 החברה המנהלת אינה רשאית לעסוק בכל עיסוק אשר ההסדר החוקי אינו מתיר אותו באורח מפורש.
- 3.2 החברה המנהלת תקבל תקבולים מהפקדות עמיתים או הפקדות לזכותם, תחזיק ותנהל את חשבונות העמיתים ותבצע תשלומים והעברת כספים מחשבונות העמיתים, הכל על פי תקנון זה ובכפוף להסדר החוקי.
- 3.3 החברה המנהלת תשקיע את התקבולים בהתאם להסדר החוקי ולמגבלות שנקבעו בחוק תוך שמירת פעילות החברה שלא למטרות רווח לרבות כל נכסיה.
- 3.4 במסגרת תקנון זה, תקיים החברה המנהלת מסלולי השקעה כמפורט בסעיף 10 לתקנון, כאשר כל המגבלות והמסגרות על פי הוראות ההסדר החוקי החלות על הקופה ועל החברה המנהלת יחולו על כל מסלול ומסלול בנפרד ועל כל המסלולים ביחד.

**4. חובות החברה המנהלת**

- 4.1 החברה המנהלת, כל נושאי המשרה בה וכל העוסקים מטעמה בניהול כספי העמיתים בקופה (להלן: "המנהלים") יפעלו לטובת כל אחד מעמיתי הקופה ולא יעדיפו כל עניין וכל שיקול על פני טובת העמיתים.
- 4.2 המנהלים חייבים לעשות כל פעולה שההסדר החוקי מחייב קופת גמל לעשותה ולהימנע מלעשות כל פעולה שההסדר החוקי אוסר לעשותה.
- 4.3 המנהלים ידאגו כי ספרי החשבונות בחברה המנהלת ובקופה וכל המסמכים והדו"חות ינוהלו ויערכו בהתאם להסדר החוקי.

**5. חובות העמית והמעסיק**

- 5.1 עמית ו/או מעסיק חייב למלא את החובות החלות עליו בהתאם להסדר החוקי ולתקנון זה.
- 5.2 עמית ו/או מעסיק חייב למסור לחברה המנהלת כל פרט וכל מסמך שיידרש ע"י החברה המנהלת לצורך חברותו בקופה ו/או עבור עמיתיו החברים בקופה בדיוקנות ובשלמות וכמפורט להלן:
- א. עמית ו/או מעסיק יהיה אחראי לאמיתות הפרטים שמסר לקופה.
- ב. עמית ו/או מעסיק חייב להודיע לקופה על כל שינוי שיחול במצבו בכל עניין העשוי להשפיע על זכויותיו וחובותיו או על זכויות הזכאים בקופה וחובותיהם כלפיה, ובהם שינויים המחייבים רישום בתעודת הזהות, או מענו וכיו"ב.
- 5.3 לא הפקיד המעסיק תשלומים לעובדיו העמיתים בקופה במועד הקבוע לכך בהסדר החוקי, ישלם המעסיק את ההפקדות לכל הפחות בצירוף ריבית חשב עפ"י סעיף 22 לתקנות מס הכנסה (כללים לאישור ולניהול קופות גמל) התשכ"ד – 1964 (להלן: "ריבית פיגורים") או בצירוף רווחי הקופה לתקופת הפיגור, על פי הגבוה מביניהם. בכל מקרה, במקרה של פיגור בהעברת הכספים כאמור, תחול ריבית פיגורים גם על חוב הריבית ובכפוף להוראות ההסדר החוקי. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בגין פיגור בתשלומים לקרן תהא הקופה זכאית לפיצויי הלנת שכר ו/או כל פיצוי בהתאם לקבוע בהוראות הדין.
- 5.4 כל תשלום שהועבר לקופה שלא בהתאם לתקנון, לא יקנה זכויות כלשהן על פי התקנון ויוחזר לגורם המשלם.

5.5 קיבל עמית תשלום מהקופה במרמה ו/או בהטעיה ו/או בהתנהגות שלא בתום לב ו/או על בסיס חוסר גילוי, רשאית הקופה לתקן, לשלול או לבטל את זכותו של העמית ליתרת הזכאות בקופה, כולה או מקצתה. הקופה באמצעות החברה המנהלת רשאית לדרוש השבתו של כל סכום שהושג כאמור לעיל.

5.6 עמית ו/או מוטבי העמית כהגדרתם בתקנון זה ו/או כל אדם הטוען לזכותו לכספים מהקופה ו/או מעביד יהיו חייבים במסירת עובדות נכונות לקופה.

5.7 נקבעו זכויות בקופה לעמית ו/או מוטבי העמית כהגדרתם בתקנון זה ו/או כל אדם אחר הטוען לזכות לכספים מהקופה, לפי הפרטים המצויים בתעודת זיהוי ובמסמכים אחרים ואותם פרטים שונו כולם או מקצתם – רשאית הקופה לשנות או לבטל אותן זכויות, הכל בהתאם לעניין.

5.8 החברה המנהלת רשאית לדרוש מהעמית ו/או ממוטבי העמית ו/או ממעבידו ו/או מכל אדם אחד הטוען לזכאותו לכספים מהקופה אישורים, תעודות, מסמכים, פסקי דין וצווים – הכל בהתאם לנסיבות – כתנאי מוקדם לקבלת תשלום מהקופה.

5.9 הוגש לחברה המנהלת מסמך בשפה שאינה עברית, יצורף לו תרגום לשפה עברית. נכונות ודיוק התרגום יאושרו על ידי נוטריון או עורך דין השולט בשפה ממנה תורגם המקור ובשפה העברית.

## 6. איסור העברה, שעבוד והפליה

6.1 זכויות עמית בקופה אינן ניתנות לעיקול או העברה או לשעבוד לאחר, אלא בכפוף ובהתאם להסדר החוקי.

6.2 לא תהא אפליה בין הזכויות המוקנות לעמיתים.

## 7. הצטרפות לקופה

7.1 ההצטרפות לקופה תבוצע בדרך של מילוי טופס הצטרפות בדייקנות ובשלמות ומסירתו לחברה.

7.2 אלה בלבד יהיו רשאים להצטרף כעמיתים לקופה בכפוף להוראות הדין ותקנון זה : עובדים העובדים במקום עבודה שעובדיו מיוצגים או העשויים להיות מיוצגים ע"י הסתדרות המעו"ף מיסודה של הסתדרות הפקידים.

7.3 העמית ימסור לחברה כל פרט וכל מסמך הדרוש לה לצורך ביצוע תפקידיה על פי כל דין.

7.4 מסמכי ההצטרפות ימולאו על ידי העמית ועל ידי המעסיק, יחתמו כנדרש ויועברו לחברה.

7.5 חברותו של העמית בקופה תחל ממועד הפקדת הכספים לחשבונו. מדי חודש בחודשו במועד הקבוע בהוראות הדין יפקיד המעסיק לחברה 2.5% מתוך שכרו ברוטו של העמית ובנוסף ישלם המעסיק לקופה, על חשבונו, 7.5% ממשכורת העמית ברוטו. או הפרשה אחרת בהתאם לקבוע בהסכם בין המעביד לעובד ו/או בין מעביד לארגון עובדים וככל שעומד בהוראות הדין.

7.6 עובד שהוא עמית בקופה שעלה בדרגה בתחולה למפרע, או שחל שינוי אחר למפרע (רטרואקטיבי) במשכורתו, ייערך חישוב מחדש של הפרשותיו שלו ושל מעסיקו לקופה וסך ההפרשים כאמור יועבר לחשבונו בקופה עפ"י דרישת הקופה ובכפוף להוראות ההסדר החוקי.

7.7 עמית בקרן שהחליף מקום עבודה ועובדי המעסיק החדש זכאים להיות עמיתים בקרן זו, ימשיך העובד להיות עמית בקרן ובלבד שמעסיקו החדש ימשיך להעביר לקרן את כספי העמית שנוכו ממשכורתו ואת כספי המעסיק המגיעים עפ"י תנאים אלו.

## 8. מינוי מוטבים/תגמולים של עמית שנפטר

במות עמית, שכיר, תחולנה הוראות אלה :

- 8.1 סכומים העומדים לזכותו של העמית בחשבונות החברה ישולמו כדלקמן : נתן עמית לחברה הוראות בכתב אשר התקבלו בחברה לפני פטירתו, שבהן ציין את מי שיקבל לאחר פטירתו את הסכומים שיעמדו לזכותו בחשבונו בקופה (להלן – "הוראת המוטבים"), תבצע החברה את הוראת המוטבים.
- 8.2 נקבעו מוטבים אחדים ולא נקבעו חלקיהם, יחולקו הסכומים באופן שווה ביניהם.
- 8.3 נפטר מוטב לפני מות העמית ולא ניתנה הוראת העמית בעת היותו בחיים מה יעשה בחלקו של המוטב, יחשב הדבר כאילו מעולם לא ניתנה הוראת מוטבים לטובת המוטב שנפטר והחברה תשלם את הסכומים העומדים לזכותו של הנהנה שנפטר לנהנים הנותרים בהתאם לחלקם היחסי בכלל הסכומים.
- 8.4 באין מוטבים נוספים תשלם החברה בהתאם לאמור בסעיף קטן (8.7) להלן.
- 8.5 עמית שהוראת המוטבים שלו ניתנה במפורש תוך ציון שם הקרן בצוואה ותאריך הצוואה מאוחר לתאריך מתן הוראת המוטבים לחברה – והדבר הובא לידיעת החברה לפני ביצוע הוראת המוטבים שבידי החברה, תשלם החברה למוטבים הרשומים בצוואה זו, לאחר שימציאו לחברה צו קיום צוואה או העתק מאושר ממנו שניתן לקבל על ידי בית משפט או בית דין מוסמך בישראל.
- 8.6 לא נתן עמית הוראת מוטבים או אם על פי שיקול דעתה הגמור של החברה, לא ניתן יהיה לבצע הוראת המוטבים או שביצועה יהיה כרוך בקשיים, תשלם החברה את הסכומים העומדים לזכותו בקופה בהתאם לאמור בסעיף קטן 8.7 להלן.
- 8.7 למי שנקבע על פי צו קיום ירושה או צו קיום צוואה, אולם בכל מקרה לא יהיו הכספים שייכים לעיזבון.
- 8.8 מובהר כי אין בהוראות סעיף זה משום הכללת הסכומים העומדים לזכותו של העמית הנפטר בחשבונו בקופה כחלק מעיזבונו. התשלום יבוצע על פי בקשת המוטבים כנדרש ע"י הקרן והמצאת תעודת פטירה הכוללת סיבת הפטירה.

## 9. חשבונות העמיתים

- 9.1 עמית יהיה רשאי להפקיד לחשבונו בקופה הפקדות בהתאם לקבוע בהסדר החוקי.
- 9.2 החברה המנהלת תנהל באמצעות נאמן כספי (בנק או גוף מוסמך אחר) עבור כל עמית חשבון נפרד בקופה תוך הפרדה בין תשלומיו לתשלומי המעסיק.
- 9.3 ערכם של נכסי הקופה יחושב בהתאם להוראות ההסדר החוקי.
- 9.4 הרווחים או ההפסדים הנצברים בקופה כפי שיתקבלו מחישוב ערכם של נכסי הקופה ולאחר ניכוי הוצאות בפועל יזקפו לזכות/לחובת העמיתים, על פי השקעותיהם במועד החישוב.

9.5 חלקו של כל עמית בנכסי הקופה ייקבע בהתאם להסדר החוקי, לפי ערכם של הכספים העומדים לזכותו בקופה.

## 10. השקעות הקופה

10.1 החברה תשקיע את כספי הקופה (בניכוי הסכומים שמותר לנכות על פי הוראות ההסדר החוקי) בהשקעות לפי שיקול דעתה של ועדת ההשקעות, בהתאם למסלולי ההשקעה ובכפוף למגבלות הקבועות בהסדר החוקי.

10.2 החברה רשאית לסגור מסלול השקעה בו היתרה נמוכה מהסך של חמישה מליון שקלים או כל סכום אחר שיקבע על ידי דירקטוריון החברה, תוך מתן הודעה מראש לעמיתים.

בכפוף לאמור לעיל, יתנהלו בקופה 3 מסלולי השקעה ומספרם יכול להשתנות:

### מינהל כללי –

נכסי המסלול יהיו חשופים לנכסים מסוגים שונים בכפוף להוראות הדין, ובכפוף לשיקול דעתה של ועדת ההשקעות.

### מינהל מניות -

נכסי המסלול יהיו חשופים למניות בארץ ובח"ל, בשיעור חשיפה שלא יפחת מ-75% ולא יעלה על 120% מנכסי המסלול. חשיפה לנכסים כאמור תושג באמצעות השקעה במישרין, בנגזרים, בתעודות סל ובקרנות נאמנות. יתרת הנכסים תושקע בכפוף להוראות הדין, ובכפוף לשיקול דעתה של ועדת ההשקעות.

### מינהל אג"ח -

נכסי המסלול יהיו חשופים לנכסים הבאים בארץ ובח"ל: אג"ח סחירות ושאינן סחירות, ני"ע מסחריים, הלוואות שאינן סחירות, אג"ח להמרה ופקדונות, בשיעור חשיפה שלא יפחת מ-75% ולא יעלה על 120% מנכסי המסלול. חשיפה לנכסים כאמור תושג באמצעות השקעה במישרין, בנגזרים, בתעודות סל ובקרנות נאמנות.

יתרת הנכסים תושקע בכפוף להוראות הדין, ובכפוף לשיקול דעתה של ועדת ההשקעות.

10.3 עמית שלא ציין בעת הצטרפותו לקופה, לאיזה מהמסלולים הוא מבקש להפנות את הכספים המופקדים בחשבונו, ייחשב כאילו הורה להפקידם במסלול הכללי וזאת כל עוד לא יעביר העמית הוראה אחרת.

10.4 עמית רשאי, בכל עת, להורות לחברה לבצע העברה מכל מסלול השקעה בו הוא נמצא (להלן: "המסלול המעביר") לכל מסלולי השקעה אחר הקיים בקופה (להלן: "המסלול הנעבר"), בהגשת בקשה בנוסח שייקבע ע"י החברה מעת לעת;

10.5 שיעור ההשקעה בכל אחד מהנכסים המותרים להשקעה לקופת גמל, הן לגבי כל מסלול בנפרד והן לגבי כל המסלולים יחד יהיה בהתאם לשיעורי ההשקעה המותרים על פי ההסדר החוקי.

10.6 החברה המנהלת רשאית בכל עת, על פי שיקול דעתה, לשנות את הרכב הנכסים בכל אחד ממסלולי ההשקעה המפורטים לעיל או להוסיף מסלולי השקעה נוספים כאשר הרכבם יפורט בתקנון, לאחר קבלת אישור הממונה לשינוי התקנון כמבוקש.

10.7 הודעה על שינוי הרכב הנכסים במסלול מסוים תימסר לעמיתים החוסכים באותו מסלול, בהתאם להסדר החוקי.

## 11. זכאות לתשלום

11.1 פרש עמית מהקרן יהא זכאי, בכפוף להוראות ההסדר החוקי, לקבל כספים שנצטברו מהפרשותיו לקרן כולל רווחים בהפחתת דמי הניהול לקופה ובהתאם למפורט בסעיף 14 לתקנון זה.

11.2 פרש עמית מהקרן והוכיח כי הפך להיות עובד עצמאי, או לעובד שכיר במקום עבודה שעובדיו אינם זכאים להיות עמיתים בקרן, יהיה רשאי להמשיך להיות עמית בקרן לתקופה נוספת ויהיה זכאי להשתמש בכספים העומדים לזכותו לצרכי השתלמות בהתאם לתקנות הקרן.

11.3 יצא עמית לגמלאות, יהיה זכאי להמשיך ולהיות עמית בקרן אך לא יוכל להפריש סכומים נוספים לקרן.

## 12. השתלמות, מענקי השתלמות -

12.1 השתלמות לצורך תקנון זה פירושה -

12.2 השלמת השכלה כללית או מקצועית בתחום הרחב של עיסוקו או תפקידו של העובד כפי שייקבע ע"י החברה.

12.3 השתתפות בקורסים מקצועיים בארץ ובחו"ל.

12.4 סיורים או כנסים מקצועיים – לימודים או כל צורת השתלמות אחרת אשר תאושר ע"י הועדה המקצועית של החברה.

12.5 מובהר כי לימודים אקדמאיים לא יהוו השתלמות עפ"י סעיף זה.

12.6 עמית בקופה אשר הופקדו לחשבונו כספים במשך תקופה העולה על 3 שנים ברציפות, יהיה זכאי כפוף להוראות ההסדר החוקי לקבל כספים מהקופה למטרת השתלמות, עפ"י תכנית להשתלמות שתאושר ע"י ועדה מקצועית המורכבת מנציגי המעסיקים ומנציגי העובדים שימונו על ידי דירקטוריון החברה המנהלת של הקופה כדלקמן :

א. מענק השתלמות לעמית לא יעלה על הסכום שהצטבר לזכותו מתשלומיו הוא ומתשלומי המעסיק והרווחים שנצברו עליהם.

ב. עמית בקופה יהיה זכאי לצאת להשתלמות ראשונה לאחר לפחות שלוש שנים ממועד הצטרפותו לקופה, שהוא גם המועד להתחלת התשלומים וההפרשות של המעסיק.

ג. עמית יהיה זכאי לצאת להשתלמות לחו"ל עפ"י החלטת הועדה המקצועית לא יותר מאשר פעם אחת לכל שלוש שנים ולא מוקדם יותר מאשר שלוש שנים לאחר משיכת הכספים האחרונה מהקופה.

ד. עמית יהיה זכאי לצאת להשתלמות בארץ, על פי החלטת הוועדה המקצועית, ולקבל מענק השתלמות למטרה זו בכל עת ובלבד שהיה עמית לפחות שלוש שנים ויהיה רשאי להשתמש למטרה זו בכספים שעומדים לזכותו בקופה. לאחר שלוש שנים יוכל לצאת להשתלמות בארץ עפ"י החלטת הוועדה המקצועית, מדי שנה. אם משך מהקופה פחות מהסכום הקבוע בהסדר החוקי עפ"י היתרה הרשומה על שמו (לרבות חלק מעסיק ועובד) ביום התשלום, הרי שהוותק בקופה לצורך חישוב שש שנות חסכון לא ייפסק.

ה. לצורך מניין שנות הוותק יובא בחשבון חודש ההפקדה הראשונה בחשבון העמית. במקרה של תשלום רטרואקטיבי עבור מספר חודשים אשר קדמו למועד התשלום יראו לצורך חישוב הוותק בקופה, את חודש ההפקדה הראשון עבורו החלו לשלם למפרע בפועל, אולם, לא מוקדם יותר מתחילת שנת המס בה בוצע התשלום בפועל.

ו. בתום שש שנות חסכון רשאי העמית למשוך כספים לכל מטרה בהתאם להוראות ההסדר החוקי. משך עמית כספים מהחשבון כולו או מקצתו, אין להפקיד יותר כספים באותו חשבון. להפקדות השוטפות יפתח חשבון חדש.

### 13. אופן התשלום לעמיתים

13.1 החברה המנהלת תשלם לעמית או לבאים מכוחו, את הכספים המגיעים לו מחשבונו בקופה, או את חלקם, בתנאים הקבועים בהסדר החוקי ובסעיפים אלה ולאחר המצאת כל המסמכים המוכיחים זכאותו לקבלת הכספים, ולהנחת דעתה של החברה המנהלת.

13.2 התשלום לעמית או לבאים מכוחו, יעשה כקבוע בהסדר החוקי. עמית המבקש למשוך חלק מהכספים העומדים לזכותו, ינהגו בו בכפוף להסדר החוקי.

13.3 עמית הקופה ששילמו לו כספים באמצעות החברה המנהלת ושהוא חייב עליהם מס בהתאם להסדר החוקי, תנכה לו החברה המנהלת את המס בשיעור כפי שיחול מפעם לפעם.

13.4 החברה המנהלת תנכה מכל תשלום המתחייב מהתקנון לעמית או לזכאים מטעמו את מלוא ההיטלים ו/או המיסים וכל חוב או חובת תשלום אחרת בהתאם לתקנון ולהוראות הדין, הנובעים ו/או המוטלים על העמית ו/או על הקופה בגין אותו תשלום של הקופה ו/או הנובעים מתשלומי הקופה לעמית. אין באמור לעיל בכדי לגרוע מזכותו של מקבל התשלום מהקופה לפנות למנהל רשות המיסים בבקשה לתאום מס ו/או בכדי לגרוע מסמכות מנהל רשות המיסים לדרוש ממקבל התשלום מהקופה הפרשי מס בגין תשלום שקיבל מהקופה.

13.5 קיבלו עמית ו/או מוטבי העמית כהגדרתם בתקנון זה ו/או כל אדם אחר תשלום מהקופה על יסוד עובדה לא נכונה או לא מעודכנת תהיה הקופה רשאית לדרוש את החזר התשלום או לקזזו מתשלומים עתידיים שתבצע. אין האמור בתקנה זו לעיל בא למנוע מהקופה לתבוע בדרך אחרת כל סכום ששילמה, בטעות או שלא כדין, לעמית ו/או מוטבי העמית ו/או יורשי העמית ו/או כל אדם אחר.

### 14. תפעול הקופה

14.1 עד אשר יקבע אחרת כמתואר להלן, החברה המנהלת תנהל את הקופה בהתאם להסדר החוקי. לשם כך, רשאית, החברה המנהלת להתקשר עם גורם אחר (לרבות בנק) כדי שבאמצעות המנגנון העומד לרשותו, כוח אדם, הציוד והמשרדים, או באמצעות גוף אחר שיוסמך על ידו, יבצע את הפעולות הנחוצות לניהול ולתפעול חשבונות העמיתים, החברה המנהלת והקופה, ובכלל זה מתן דו"חות לעמיתים ולגופים המפקחים על פעילות הקופה, הכל בהתאם להסדר החוקי.



- 14.2 החברה המנהלת תהא רשאית להעביר את ניהולה של הקופה לידי חברה מנהלת אחרת, כפוף להסכמת הרשויות הממשלתיות הרלוונטיות כפי שיידרש לפי דין (לרבות, מבלי לגרוע, הסכמת הממונה).
- 14.3 בעלי המניות (במישרין או בעקיפין) של החברה המנהלת יהיו רשאים, בכל עת, להעביר את אחזקותיהם בחברה המנהלת לצד/דים שלישי/ים כלשהם בהתאם להוראות תקנון החברה המנהלת (כפי שתהיינה באותה עת), כפוף להסכמת הרשויות הממשלתיות הרלוונטיות כפי שיידרש לפי דין (לרבות, מבלי לגרוע, בהסכמת הממונה).

#### 15. דמי ניהול

- 15.1 בגין ניהול הקופה ע"י החברה המנהלת, ובגין הפעלתה באמצעות הנאמן הכספי שייבחר על ידה בהתאם להוראות הדין, תגבה החברה המנהלת מחשבונו של העמית בקופה דמי ניהול עפ"י ההוצאות בפועל שהוציאה החברה בגין ניהולה בכפוף לשיעור המרבי שייקבע על פי הוראות הדין אולם לא יותר מהסכום המקסימלי המותר אותה עת עפ"י ההסדר החוקי.
- 15.2 אופן גביית דמי הניהול יהיה בהתאם להסדר החוקי.

#### 16. פירוק הפסקת פעילות

- החברה המנהלת לא תקבל החלטות פרוק הקופה או הפסקת פעילות הקופה אלא אם כן, קיבלה קודם לכן אישור לכך מאת הממונה.

#### 17. הודעות

- 17.1 כל עמית יציין בבקשה שהוא יגיש להתקבל כעמית, כתובת בארץ לשם משלוח הודעות אליו, ויעדכן את הכתובת מעת לעת, בהתאם לשינויים שיחולו בה.
- 17.2 לא מסר העמית כתובת בארץ או לא עדכן כתובתו, רשאית החברה המנהלת לראות את הכתובת האחרונה הרשומה במרשם התושבים ככתובתו של העמית.
- 17.3 החברה לא תהיה חייבת לשלוח הודעות לעמית הקופה שלא מסר כתובת בארץ לשם משלוח הודעות אליו או שאינו מתגורר בפועל בכתובת הרשומה ככתובתו במרשם התושבים, או למי שדבר דואר כלשהו שנשלח אליו הוחזר על ידי הדואר.
- 17.4 הודעה שנשלחה לעמית הקופה, בדואר רגיל (לא רשום), לכתובת שנמסרה וידועה לחברה, תיחשב כאילו הגיעה ליעדה תוך פרק הזמן שבו היתה ההודעה נמסרת ע"י הדואר בדרך הרגילה.
- 17.5 הקופה תשלח לעמיתה הודעות ודוחות ערוכים באופן הנדרש במועדים הקבועים עפ"י דין.