

אוניברסיטת חיפה
המחלקה לסגל אקדמי

מדריך לחברי סגל
אקדמי בכיר הפורשים
לגמלאות

עובד/ת יקר/ה,

מדריך זה נועד להקנות לך מידע אודות זכויותיך לקראת פרישתך הקרובה לגמלאות. המדריך כולל מידע המבוסס על ההסכם הקיבוצי של הסגל הבכיר. מטרת המדריך הינה להבהיר לך, ככל שניתן, את הנהלים, הזכויות ושלבי ההכנה לפרישה. באפשרותך ליצור עימנו קשר בכל עת בכל שאלה ובעיה לפי הכתובת המפורטת בסוף החוברת. לתשומת לבכם, במדריך זה מילים בלשון זכר כוללות לשון נקבה ולהיפך, אלא אם כן התוכן יחייב אחרת.

אנו מאחלים לך אריכות ימים ורוב נחת בחייך הפרטיים,

פרישה רכה והמשך פעילות אקדמית פורייה!

מדור פרישה וסיומי העסקה

אגף משאבי אנוש

תוכן עניינים

עמוד סגל אקדמי בכיר- פנסיה תקציבית

4	א. כללי
4	ב. כללי זכאות לקצבת פרישה
4	ג. הטיפול בעובד הפורש לגמלאות
5	ד. הגדרות ועקרונות
5	ה. תשלומים אחרים להם זכאי העובד בעת פרישתו
6	ו. תשלום פיצוי בגין ימי מחלה לא מנוצלים
7	ז. הורים שכולים, אלמנות צה"ל ונפגעי פעולות איבה
7	ח. הסכמי רציפות
7	ט. פנסיה מגוף ציבורי אחר
7	י. הגבלות לאחר פרישה
8	יא. קרן השתלמות
8	יב. זכויות שארים במקרה פטירה

סגל אקדמי בכיר- פנסיה צוברת

9	א. כללי
9	ב. תהליך פרישה
10	ג. הגבלות אחרי פרישה
10	ד. קרן השתלמות

מידע כללי

11	א. קצבת זקנה מטעם המוסד לביטוח לאומי
11	ב. אזרח ותיק
11	ג. רווחה
12	ד. כתובות וטלפונים

סגל אקדמי בכיר- פנסיה תקציבית

א. כללי

כללי הפרישה לגמלאות של הסגל האקדמי הבכיר באוניברסיטת חיפה, מתבססים על ההסכם הקיבוצי של הסגל האקדמי הבכיר מיום 21 במאי 1968, ועדכנו מיום 4 בדצמבר 2016.

ב. כללי זכאות לקצבת פרישה

1. על פי ההסכם הקיבוצי, גיל הפרישה לגמלאות לסגל אקדמי בכיר באוניברסיטת חיפה

הינו	68	(גבר)	ואישה).
יום פרישתו של העובד יחול ב-1 באוקטובר שלאחר הגיעו לגיל פרישה (על כן, ילידי			
אוקטובר נובמבר ודצמבר יוכלו לבחור את מועד הפרישה לפני שמלאו להם 68 או			
אחר).			

תקופת הצינון הנדרשת – 6 חודשים ממועד הפרישה.

2. פרישה מוקדמת – עובד אשר עבד באוניברסיטת חיפה 25 שנים לפחות והגיע לגיל 60 שנים יוכל, לפי רצונו, לפרוש פרישה מוקדמת מאוניברסיטת חיפה בכפוף לאישור הנהלת האוניברסיטה.

תקופת הצינון הנדרשת - עובד הפורש פרישה מוקדמת לגמלאות (בטרם מלאו לו 68 שנים), לא יוכל לעבוד באוניברסיטה לתקופה של 3 שנים ממועד פרישתו או עד להגעתו לגיל 67 (גיל פרישת חובה), המוקדם מבניהם.

עובד הפורש פרישה מוקדמת לגמלאות לאחר גיל 67 לא יוכל לעבוד באוניברסיטה במשך 6 חודשים ממועד פרישתו. (ראה גם סעיף 2').

ג. הטיפול בעובד הפורש לגמלאות

1. תהליך הטיפול בעובד הפורש לגמלאות נעשה כשנה מראש על מנת להשלים נתונים הנדרשים לצורך הזכאות לפרישה בהתאם להסכם.
2. כשנה מראש יקבל העובד הודעה על מועד פרישתו לגמלאות בהתאם לשנת הלידה שלו.
3. כשלושה חודשים לפני מועד הפרישה יוזמן העובד לפגישה עם הממונה על פרישה לגמלאות באגף משאבי אנוש לשיחה על זכויותיו ועל כל הנושאים הקשורים בפרישתו.
4. לקראת מועד הפרישה יוזמן העובד לפגישת סיכום נוספת עם הממונה על פרישה לגמלאות באגף למשאבי אנוש לקבלת מכתב הפרישה ומסמכים נוספים הקשורים בפרישתו.
5. לאחר העברת נתוני זכויותיו למחלקת שכר, העובד יוזמן ע"י מחלקת שכר להסבר המשמעות הכספית של נתונים אלו, הפורש יקבל מסמכים המיועדים לפקיד שומה אותם יצטרך להשיב ליחידת השכר לצורך המשך הטיפול בפרישתו ותשלום הסכומים המגיעים לו.
6. היות וחלק ממענקי הפרישה מחויבים במס מומלץ להתייעץ עם יועץ מיסוי בנושא זה. ניתן לפנות לארגון הסגל הבכיר לקבלת ייעוץ בנושא.

ד. הגדרות ועקרונות

1. "משכורת קובעת" – המשכורת המשתלמת למעשה מזמן לזמן וכוללת משכורת יסודית, תוספת יוקר, תוספת ותק, תוספת משפחה וכל תוספת אחרת הנחשבת לחלק מהמשכורת בהתאם לחוקת העבודה או הנוהג במכון האוניברסיטאי כפי שהמקרה יחייב.
2. "קצבת פרישה" – סכום המשתלם מידי חודש לעובד שפרש לגמלאות.

אגף משאבי אנוש | Human Resources Department | قسم الموارد البشرية

3. "קצבת שאר" - סכום המשתלם מידי חודש לשאייריו של עובד שנפטר בעת שירותו, או בהיותו גמלאי.

4. הקצבה מחושבת עפ"י וותק העובד באוניברסיטה בהתאם לשיעורים הבאים:

10 שנות עבודה - 35% מהמשכורת הקובעת.

החל מהשנה ה- 11 ועד השנה ה- 15 - 1% לשנה מהמשכורת הקובעת

החל מהשנה ה- 16 ועד השנה ה- 30 - 2% לשנה מהמשכורת הקובעת

אחוז הצבירה הינו למשרה מלאה, האחוז משתנה בהתאם להיקף העסקת העובד לשנה הרלוונטית.

5. הקצבה משולמת על פי חלקיות המשרה המתאימה לכל שנת עבודה.

ה. תשלומים אחרים להם זכאי העובד בעת פרישתו

מענקים חד פעמיים

1. עם הפרישה העובד יקבל מענק פיצויים בהתאם לדרוג הבא:
לאחר 12 שנות עבודה - סכום השווה למשכורת חודשית אחרונה.
לאחר 18 שנות עבודה - סכום השווה לשתי משכורות כנ"ל.
לאחר 24 שנות עבודה - היתרה בצרוף הרווחים שהצטברו בחשבון העובד בקופ"ג תמר ולא פחות מאשר שתי משכורות אחרונות.
2. מענק שנים עודפות - מענק זה ישולם לעובד שצבר מעל 70% פנסיה עבור עבודה באוניברסיטת חיפה בלבד.
3. פיצוי בגין אי ניצול ימי מחלה - משולם לפי הסכם ימי המחלה לעובד שגילו 55 שנה ומעלה ופרש לגמלאות או לעובד שנפטר בשירות או עובד שפרש מחמת מצב בריאות לקוי.

תשלומים חודשיים

1. פנסיה - תשולם בהתאם לאחוז שנצבר לפי לוח הצבירה (מחושב משכר קובע*אחוז פנסיה). הקצבאות יוצמדו למדד.
2. קצובת הבראה - תשולם באופן חודשי (1/12 מגובה ההבראה השנתי).

1. תשלום פיצוי בגין ימי מחלה בלתי מנוצלים

1. פיצוי ימי מחלה יחול רק על חברי סגל אקדמי בכיר אשר פורשים לגמלאות מאוניברסיטת חיפה.
 2. הפיצוי ישולם אך ורק בעת פרישת חבר הסגל האקדמי לגמלאות בנסיבות הבאות:
 - א. בפרישה לקצבה בהתאם לחוק הגמלאות בגיל שאינו פחות מ- 55 שנה.
 - ב. בפרישה לקצבה מחמת מצב בריאותי לקוי, בהתאם לחוק הגמלאות.
 - ג. במקרה פטירה בנסיבות המזכות את השאירים בקצבת שאירים בהתאם לחוק הגמלאות.
 3. הפיצוי יינתן רק במקרים בהם ניצל חבר הסגל האקדמי, במשך כל תקופת שירותו, לא יותר מ- 65% מסך כל חופשת המחלה המגיעה לו בעד כל תקופת שירותו הנושא זכות לחופשת מחלה.
 4. חבר סגל אקדמי שהוראות הסכם זה חלות עליו המועסק בחלקיות משרה ישולם לו פיצוי ביחס השווה לחלקיות המשרה.
 5. הפיצוי ישולם כמפורט להלן:
 - א. ניצל חבר הסגל האקדמי במשך כל תקופת עבודתו יותר מ- 65% בסך כל ימי חופשת המחלה שהגיעו לו בעד כל תקופת שירותו, לא ישולם לו כל פיצוי.
 - ב. ניצל חבר הסגל האקדמי במשך כל תקופת עבודתו פחות מ- 65% בסך כל ימי חופשת המחלה שהגיעו לו בעד כל תקופת עבודתו עד חודש מרץ 1985 ישולם לו פיצוי של 6 ימים לכל 30 ימי מחלה והחל מחודש אפריל 85 ישולם לו פיצוי של 8 ימים לכל 30 יום מחלה.
- הכל לפי הסכם פיצוי בגין אי ניצול מחלה שנחתם בחודש יוני 1981.

2. הורים שכולים, אלמנות צה"ל ונפגעי פעולות איבה

עובד שהוא "הורה שכול" או אלמנת חלל צה"ל כמשמעותם בחוק משפחות חיילים שנפלו במערכות ישראל (תגמולים ושיקום) תש"י 1950, יכולים לפרוש לבקשתם עד 5 שנים מגיל הפרישה כמוגדר בחוק, דהיינו בגיל 72 (ולא בגיל 68 כפי שמופיע בהסכם).

ח. הסדרים להסכמי רציפות

1. הסכמים כללים בעניין שמירת זכויות לגמלאות של עובדים נחתמו עם המוסדות הבאים:

- האוניברסיטה העברית בירושלים
- הטכניון
- מכון ויצמן למדע
- אוניברסיטת תל אביב
- אוניברסיטת בר אילן
- אוניברסיטת בן גוריון
- מבטחים
- קופה מרכזית לתגמולים ופנסיה לפקיד
- גלעד גמלאות לעובדים דתיים
- שירות המדינה

2. עובד הפורש וקיים לגביו הסכם רציפות, הטיפול בפרישתו הינו תהליך מורכב יותר הדורש קבלת מידע מהאוניברסיטה עמה נחתם הסכם הרציפות בזמנו.

3. לא תשולם לעובד הנמצא ברציפות זכויות גמלה מעבר ל- 70% מהמשכורת הקובעת הגבוהה ביותר.

ט. פנסיה מגוף ציבורי אחר

לתשומת ליבך, במידה והנך מקבל פנסיה נוספת מגוף ממשלתי מתוקצב עליך לידע את הגוף הנוסף בדבר פרישתך כדי שיבחנו את נושא כפל הגמלה.

י. הגבלות לאחר פרישה

1. במידה ועובד שפרש מבקש להמשיך ללמד לאחר יציאתו לגמלאות עליו להמתין פרק זמן של חצי שנה לפחות ממועד הפרישה ועד לחזרתו לעבודה.

מגבלה זו נובעת עקב מגבלות מס הכנסה.

2. עובד שפרש פרישה מוקדמת מהאוניברסיטה, לא יוכל לעבוד בשום העסקה אחרת באוניברסיטה למשך שלוש שנים לפחות ממועד פרישתו המוקדמת. (ראה הסבר מפורט בסעיף ב'2).

יא. קרן השתלמות

בעת הפרישה תשוחרר קרן ההשתלמות של העובד לזכותו, העובד יוכל למשוך את כספי הקרן הכוללים את חלק העובד וחלק המעביד לרבות כל הרווחים שנשאה הקרן כשהם פטורים מתשלום מס הכנסה (כפוף לתקנות כפי שיהיו בתוקף באותו מועד) בתנאים הבאים:

אם השלים 6 שנים בקרן- יוכל למשוך בכל גיל.
בגיל פרישה אם השלים 3 שנים בקרן לפחות ממועד פתיחת הקופה.

יב. זכויות שאירים במקרה פטירה

1. שאירים של נפטר לצורך תשלום גמלאות הם:

- א. "אלמנה"- מי שהייתה אשתו של העובד בשעת מותו, לרבות מי שהייתה ידועה בציבור כאשתו וגרה עמו אותה שעה. או אלמן במשמע.
- ב. "יתום"- מי שהיה ילדו של העובד בשעת מותו ואינו עומד ברשות עצמו, ובכלל זה ילד חורג, ילד מאומץ ונכד שכל פרנסתם הייתה על המנוח.
- ג. "אינו עומד ברשות עצמו" – מי שלא הגיע לגיל 18, או מי שהגיע לגיל 18 אך אין לו הכנסה כדי מחייתו ואינו מסוגל לכלכל את עצמו.

2. קצבת שאירים של גמלאי שנפטר – הינה בשיעורים כדלהלן:

- להלן שיעורי הפנסיה החודשית באחוזים מן הפנסיה של הנפטר, בלבד שסך כל תשלומי הפנסיה לא יעלה על 100% מן הפנסיה שהייתה מגיעה לנפטר:
- א. לאלמנה, כל עוד לא נישאה 60% מהקצבה, ולא יותר מ- 40% ממשכורתו הקובעת של הנפטר.
 - ב. ליתומים, כאשר יש אלמנה הזכאית לתשלומים פנסיוניים – 15% ליתום אחד, 30% לשני יתומים, לשלושה יתומים או יותר – 40%.
 - ג. ליתומים, כאשר אין אלמנה הזכאית לתשלומים פנסיוניים- כל יתום יקבל 15% ובנוסף כל היתומים יחד יקבלו עוד 25% לכולם גם אם אין יותר מיתום אחד.
 - ד. הורים תלויים- אם ישנו אחד יקבל 30% מהפנסיה של הנפטר, שניים יקבלו כל אחד 20% ממנה.

סגל אקדמי בכיר - בפנסיה צוברת

א. כללי

חברי סגל המבוטחים בפנסיה צוברת, בעת הפרישה יקבלו קצבה חודשית מקרן הפנסיה בה היו מבוטחים בהתאם לתקנותיה.

ב. תהליך הפרישה

1. תהליך הטיפול בעובד הפורש לגמלאות נעשה כשנה מראש על מנת להשלים נתונים הנדרשים לצורך הזכאות לפרישה בהתאם להסכם.
2. כשנה מראש יקבל העובד הודעה על מועד פרישתו לגמלאות בהתאם לשנת הלידה שלו.
3. כשלושה חודשים לפני מועד הפרישה יוזמן העובד לפגישה עם הממונה על פרישה לגמלאות באגף למשאבי אנוש לשיחה על זכויותיו ועל כל הנושאים הקשורים בפרישתו.
4. העובד יקבל ערכת טפסים למילוי, בהתאם לקרן הפנסיה בה היה מבוטח. את הטפסים יש למלא ולצרף את המסמכים הדרושים. לאחר מכן, יש להחזיר את הטפסים לאגף משאבי אנוש לידי הממונה על פרישה לגמלאות.
5. לקראת מועד הפרישה יוזמן העובד לפגישת סיכום נוספת עם הממונה על פרישה לגמלאות באגף למשאבי אנוש לקבלת הסכם הפרישה ומסמכים נוספים הקשורים בפרישתו.
6. העובד יקבל פרטי התקשרות עם קרן הפנסיה בה הינו מבוטח על מנת למלא טפסים נדרשים על ידי הקרן לצורך המשך הטיפול בקבלת הפנסיה מול הקרן.
7. לאחר העברת נתוני זכויותיו למחלקת שכר, העובד יוזמן ע"י מחלקת שכר להסבר המשמעות הכספית של נתונים אלו.
8. היות וחלק ממענקי הפרישה מחויבים במס מומלץ להתייעץ עם יועץ מיסוי בנושא זה. ניתן לפנות לארגון הסגל הבכיר לקבלת ייעוץ בנושא.

ג. הגבלות לאחר פרישה

*במידה ועובד שפרש מבקש להמשיך ללמד לאחר יציאתו לגמלאות עליו להמתין פרק זמן של חצי-שנה לפחות ממועד הפרישה ועד לחזרה לעבודה.
מגבלה זו נובעת עקב מגבלות מס הכנסה.
*עובד שפרש פרישה מוקדמת מהאוניברסיטה, לא יוכל לעבוד בשום העסקה אחרת באוניברסיטה למשך שלוש שנים לפחות ממועד פרישתו המוקדמת או עד להגעתו לגיל 67 (גיל פרישת חובה), המוקדם מבניהם.
עובד שפרש פרישה מוקדמת לגמלאות לאחר גיל 67 לא יוכל לעבוד באוניברסיטה במשך 6 חודשים ממועד פרישתו.

ד. קרון השתלמות

בעת הפרישה תשוחרר קרון ההשתלמות של העובד לזכותו, העובד יוכל למשוך את כספי הקרון הכוללים את חלק העובד וחלק המעביד לרבות כל הרווחים שנשאה הקרון כשהם פטורים מתשלום מס הכנסה (כפוף לתקנות כפי שיהיו בתוקף באותו מועד) בתנאים הבאים:
אם השלים 6 שנים בקרן- יוכל למשוך בכל גיל.
גבר בגיל 67 או אישה בגיל 62 לאחר 3 שנים לפחות.

מידע כללי

א. קיצבת זיקנה מטעם המוסד לביטוח לאומי

1. עובד הפורש לגמלאות מטעמי גיל זכאי לקצבת זקנה מהמוסד לביטוח לאומי. גם אחרי הפרישה, זכאי הגמלאי לקצבת זקנה אם הוא עובד בעבודה כלשהי ומשתכר עד לסכום מסוים המשתנה מעת לעת. מומלץ שהגמלאי יברר תחילה עם המוסד לביטוח לאומי את ההגבלות בעניין זה על מנת שלא יפסיד חלק ניכר מקצבת הזקנה או את כולה.
2. לאישה וגבר בגיל 70- תשולם קצבת הזקנה בלא קשר להכנסתם.
3. עובד הפורש בגיל 68, עבר את גיל פרישת החובה מטעמי ביטוח לאומי, במידה ולא התחיל לקבל קצבת זקנה יוכל לקבל קצבה מוגדלת מהמוסד לביטוח לאומי (על כל שנת עבודה מעבר לגיל פרישת חובה מקבל תוספת בשיעור של 5% ועד סכום מכסימלי הקבוע בחוק).
4. המוסד לביטוח לאומי שולח לזכאים את טופסי התביעה לקצבת זקנה. אם לא התקבל הטופס חודשיים לפני מועד הפרישה – יש לגשת לסניף המוסד לביטוח לאומי הקרוב ולבקש טופס תביעה לקצבת זקנה. כמו כן, ניתן להפיק את הטופס דרך האינטרנט באתר של המוסד לביטוח לאומי.

ב. "אזרח ותיק" – חוק האזרחים הוותיקים התש"ן-1996

- החוק הנ"ל חל על כל תושב ישראלי, אישה מעל גיל 60 וגבר מעל גיל 67 (בהתאמה בהתאם לשינוי המדורג בחוק).
- עם הגעה לגיל פרישה לפי חוק (גבר בגיל 67 ואישה בגיל 60 בהתאמה לפי השינוי המדורג בחוק) תוענק לעובד ע"י משרד העבודה והרווחה תעודה של "אזרח ותיק", ואם לא התקבלה בפרק זמן סביר, רצוי לפנות אל משרד העבודה והרווחה ולדרוש את התעודה.

ג. רוחה

- להלן שירותים אותם הגמלאי רשאי להמשיך ולקבל בהתאם לנוהל זכויות חברי סגל אקדמי בגמלאות (נוהל 20-05) נכון להיום:
1. שירותי ספרייה
 2. שירותי מחשב ומעבדות כפי שנהוג באוניברסיטה.

אגף משאבי אנוש | Human Resources Department | قسم الموارد البشرية

3. שירותי הדפסה וצילום לצורך ביצוע מחקרים ופרסומם, בהתאם למדיניות רשות המחקר כפי שתקבע מעת לעת.
4. שירותי מידע ודואר של האוניברסיטה לצורך קיום קשריו המדעיים והמחקריים בהתאם למדיניות רשות המחקר כפי שתקבע מעת לעת.
5. הקצבה לגמלאים לצרכי קשרי מדע מיועדת לגמלאי הסגל האקדמי הפעילים במחקר, ניצול והקצבה בהתאם לנהלים שיתקבלו מעת לעת.
6. תו חניה.

כתובות וטלפונים:

א. ממונה על פרישה לגמלאות –

טניה קרפצ'ן לנדא קומה 26 חדר 2607

טלפון: 04-8288227

דוא"ל: tlanda@univ.haifa.ac.il

ב. רמ"ד שכר סגל אקדמי–

לנה טוסוב, קומה 24, חדר 2412

טלפון: 04-8240404 פקס: 04-8240038

דוא"ל: ytusov@univ.haifa.ac.il

ג. ממונה על קרן קשרי מדע–

איריס וינטרמן, קומה 24 חדר 2412

טלפון: 04-8240327

דוא"ל: iventer@univ.haifa.ac.il

ד. ארגון הגימלאים–

שעות קבלה- ימים א-ה 10:00-14:00 קומת ה- 600 בניין ראשי.

טלפונים: 8240661,8240568,8240935

דוא"ל : irgun.hasegel@univ.haifa.ac.il

אתר: <http://astaff.haifa.ac.il>