

סופס הרשמה לפורטל המידע למעסיק

הרשאה עבור: כל קווי העסקים ביטוח פנסיה גמל

פרטי משתמש

תפקיד (הרשאה לצפייה / צפייה ועדכון)	תעודת זהות
טלפון נייד	שם פרטי
כתובת דואר אלקטרוני	שם משפחה

פרטי גורם מתפעל

שם גורם מתפעל	ח.פ.ת.ז.
---------------	----------

**במידה ומדובר ברישום גורם מתפעל אין צורך למלא את פרטי המעסיק. הרישום יתבצע בתנאי שהועבר יפוי כח מהמעסיק

פרטי מעסיק

איש קשר	ח.פ.ע.מ.
טלפון נייד	שם חברה
כתובת דואר אלקטרוני	מס' מעסיק
טלפון	מס' מעסיק נוסף

פרטים אלו יעודכנו במערכות קבוצת מנורה מבטחים וישמשו למשלוח דוחות. על המעסיק מוטלת האחריות לעדכן את קבוצת מנורה מבטחים בכל שינוי הנוגע לפרטי איש הקשר המורשה לקבלת מידע.

הצהרת המשתמש/ת

הגני מצהיר/ה כי ידועה לי רגישותו של המידע שאקבל באמצעות שרות "פורטל מעסיקים" וכי ידוע לי שדיני הגנת הפרטיות חלים עליי ללא קשר להצהרתי זו.
הגני מתחייב/ת בזאת כאמור:
א. לשמור על סודיות המידע ולא להעבירו לגורמים אחרים שאינם מורשים לקבלו ולא לאפשר למי שאינו מורשה גישה למידע.
ב. לא לעשות שימוש במידע זולת למטרות שלשמן הוא נמסר לי.

תאריך _____ X שם משתמש _____ X חתימת המשתמש _____ X

הצהרת המעסיק/גורם מתפעל

הגני מצהיר/ה כי ידועה לי רגישותו של המידע שאקבל באמצעות שרות "פורטל מעסיקים" וכי ידוע לי שדיני הגנת הפרטיות חלים עליי ללא קשר להצהרתי זו.
הגני מתחייב/ת בזאת כאמור:
(א) להגדיר את מורשי הגישה למידע לשם הקצאת שם משתמש וסיסמא יחודיים לכל מורשה.
(ב) לשמור על סודיות המידע, לוודא כי כל מורשה גישה למידע מטעמי יחתום על התחייבות לשמירה על סודיות המידע ולא יעביר ו/או יאפשר גישה לגורמים אחרים שאינם מורשים לכך וכן כי לא יעשה שימוש במידע זולת למטרות שלשמן הוא נמסר לו ולנקוט באמצעים סבירים לצורך שמירה על המידע ועל דרכי הגישה למידע.
(ג) להודיע בכתב על כל שינוי במורשי הגישה למידע מטעם המעסיק, לטובת עדכון ההרשאות למורשים מטעמי.
(ד) להעביר בכתב כל הודעה בדבר שינוי מורשי הגישה למידע או הודעה על סיום השימוש בשרות, וזאת תחשב כהודעה שהתקבלה רק לאחר שאישרה החברה את קבלתה.

תאריך _____ X שם מנכ"ל החברה/ סמנכ"ל משאבי אנוש או כספים _____ X חתימה וחותמת מנכ"ל החברה/ סמנכ"ל משאבי אנוש או כספים _____ X

עבור גמל ופנסיה בלבד - הצהרת המעסיק/ה המצטרף/ת גם לדיווח בפורטל ו/או הרשאה לחיוב חשבון (חובה לחתום גם על ההצהרה לעיל)

(ה) הגני מסכים בזאת כי הזנת הרשימה בפורטל המעסיק תהווה אישור מצדי לגבייה החודשית מחשבון שאמסור לכם בהתאם לסכום שאזין בפורטל המעסיק, וכן ידוע לי כי רשימת עובדים שתזון באיחור תגרור חיוב בריבית בהתאם לדין ועלולה לפגוע בזכויות העובדים בקרן הפנסיה או בקופת הגמל לפי הענין. ידוע לי שהסכום שייגבה מחשבוני יהיה אך ורק הסכום שאזין בפורטל או בהתאם להוראה אחרת שאתן לכם מטעמי ושתאושר על ידכם.
(ו) הגני מסכים בזאת כי הזנת הרשימה בפורטל המעסיק ע"י מורשה הגישה למידע מטעמי, תהווה תחליף לכל דבר ועניין לחובתי ע"פ דין למסור למבטחים דיווח חודשי שוטף בדואר רשום בדבר הפקדות שבוצעו עבור עובדיי בקופות הגמל ו/או קרן הפניס.
(ז) הגני מסכים בזאת כי קלט הרשימה, כפי שישמר במאגרי המידע של מבטחים מן הפורטל המעסיק, יהווה אסמכתא לתוכנו, לכל דבר ועניין, כאילו התקבל על גבי נייר כשהוא נושא את חתימתי המחייבת.

תאריך _____ X שם מנכ"ל החברה/ סמנכ"ל משאבי אנוש או כספים _____ X חתימה וחותמת מנכ"ל החברה/ סמנכ"ל משאבי אנוש או כספים _____ X

מעסיק/ה יקר/ה,

ברכות להצטרפותך לפורטל המעסיקים של מנורה מבטחים.

במילוי טופס ההצטרפות שלהלן, נבקש להדגיש מספר סעיפים:

1. נא לסמן את קו העסקים הדרוש: פנסיה / גמל / ביטוח.
2. המורשים מטעם המעסיק לחתימה על המסמך הינם: מנכ"ל החברה / מנהל משאבי אנוש / מנהל הכספים.
3. טלפון נייד וכתובת המייל של המשתמש הינם שדות חובה, אליהם יישלחו פרטי היוזר. ללא מילוי שדות אלו המשתמש לא יוכל לקבל את פרטי הכניסה לפורטל.
4. במידה והתשלום יבוצע באמצעות הרשאה לחיוב חשבון בקו עסקים פנסיה וגמל, נא לצרף הרשאה לחיוב חשבון חתומה ע"י הבנק או מאושרת באינטרנט (טופס הרשאה לחיוב חשבון מצורף לטופס זה).

שליחת טפסי הרישום

1. לכל קווי העסקים: פנסיה, גמל וביטוח - נא לשלוח את טופס הרישום למייל:
deskmm@menoramivt.co.il או לפקס: 15336566807
2. לקו עסקים ביטוח בלבד (ללא פנסיה וגמל) - נא לשלוח את טופס הרישום למייל:
moked-maasik@menora.co.il או לפקס: 03-7602746

* "פרטי גורם מתפעל" רלוונטי למילוי ע"י גורם מתפעל בלבד.

הרשאה לחיוב חשבון – טופס לבנק

מס' חשבון בנק	סוג חשבון	קוד מסלוקה סניף	בנק
*קוד מוסד		אסמכתא / מס' מזהה של הלקוח בחברה	
4	7	6	8 0

לכבוד
בנק
סניף
כתובת הסניף

1. אני/ו הח"מ שם בעל/י החשבון כמופיע בספרי הבנק מס' זהות / ח.פ.

כתובת רחוב מס' עיר מיקוד

נותן/ים לכם בזאת הוראה לחייב את חשבוני/נו הנ"ל בסניככם, בגין **תשלום דמי תגמולים**

בסכומים ובמועדים שיומצאו לכם מידי פעם בפעם באמצעי מגנטי, או רשימות ע"י **מנורה מבטחים פנסיה וגמל בע"מ** כמפורט מטה "בפרטי הרשאה".

2. ידוע לי/לנו כי:

- הוראה זו ניתנת לביטול ע"י הודעה ממני/מאיתנו בכתב לבנק ולמנורה מבטחים פנסיה וגמל בע"מ. שתכנס לתוקף, יום עסקים אחד לאחר מתן הודעה בבנק וכן, ניתנת לביטול עפ"י הוראת כל דין.
- אחיה/נהיה רשאי/ים לבטל מראש חיוב מסוים ובלבד, שההודעה על כך תימסר על-ידי/ידנו לבנק בכתב, לפחות יום עסקים אחד לפני מועד החיוב.
- ידוע לי/נו כי הפרטים שצוינו בכתב ההרשאה ומילויים, הם הנושאים שעל/נו להסדיר עם המוטב.
- ידוע לי/נו כי סכומי החיוב על פי הרשאה זו, יופיע בדפי החשבון וכן לא תשלח לי/נו הודעה מיוחדת נוספת בגין חיובים אלה.
- הבנק יפעל בהתאם להוראות בכתב הרשאה זה, כל עוד מצב החשבון יאפשר זאת וכל עוד לא תהיה מניעה חוקית או אחרת לביצועו.
- הבנק רשאי להוציא/נו מן ההסדר המפורט בכתב הרשאה זה ככל שתהא לו סיבה סבירה לכך, ויודיע לי/לנו על כך מיד לאחר קבלת החלטתו תוך ציון הסיבה.
- נא לאשר ל- **מנורה מבטחים פנסיה וגמל בע"מ** בספח המחובר לזה, קבלת הוראות אלו/ממני/מאתנו.

פרטי ההרשאה

סכום החיוב: תקרת סכום חיוב מועד פקיעת תוקף ההרשאה סכום קבוע

חתימת בעל/י החשבון

אישור הבנק

מס' חשבון בנק	סוג חשבון	קוד מסלוקה סניף	בנק
*קוד מוסד		אסמכתא / מס' מזהה של הלקוח בחברה	
4	7	6	8 0

לכבוד
מנורה מבטחים פנסיה וגמל בע"מ

ת.ד. 3507, רמת גן 52136

קיבלנו הוראות מ- לכבד חיובים בסכומים ומועדים שיופיעו באמצעי מגנטי שחצינו לנו מידי פעם בפעם, ואשר מספר חשבוננו/נם או בבנק יהיה נקוב בהם, והכל בהתאם למפורט בכתב ההרשאה.
רשמנו לפנינו את ההוראות, ונפעל בהתאם כל עוד מצב החשבון יאפשר זאת וכל עוד לא תהיה מניעה חוקית או אחרת לביצועו, כל עוד לא התקבלו אצלנו הוראות ביטול בכתב יל ידי בעל/י החשבון, או כל עוד לא הוציא/נו בעל/י החשבון מן ההסדר.
אישור זה לא בהתחייבותיכם כלפינו, לפי כתב השיפוי שנחתם על ידיכם.

פרטי ההרשאה

סכום החיוב: תקרת סכום חיוב מועד פקיעת תוקף ההרשאה סכום קבוע

אישור הבנק חתימת וחותמת

תאריך בנק סניף

מנורה מבטחים פנסיה וגמל בע"מ