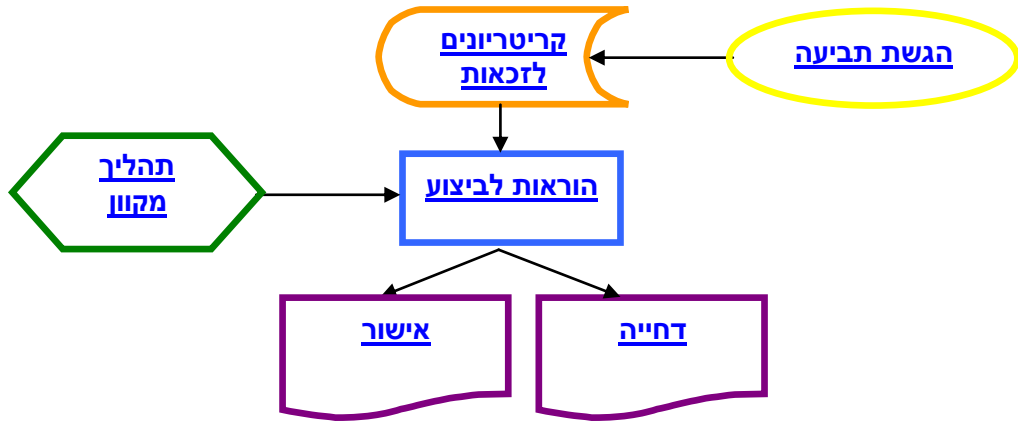




המוסד לביטוח לאומי  
מינהל גמלאות

תאריך: 23.5.09	חוזר כללי 82/09 חוזר גמלאות 404
שם החוזר: עבודה במשק בית	
מטרת החוזר פירוט נוהל העבודה בעת טיפול בתביעות של מועסקים במשק בית במנהל הגמלאות.	
פתח דבר	
<u>הגדרות</u> <u>יחסי עובד מעסיק</u> <u>עובד משק בית</u>	
תהליך עבודה	
 <pre>graph TD; A([הגשת תביעה]) --&gt; B(קריטריונים לזכאות); B --&gt; C[הוראות לביצוע]; D(תהליך מקוון) --&gt; C; C --&gt; E(אישור); C --&gt; F(דחייה);</pre>	
<u>חשוב לדעת</u>	<u>השפעות נלוות</u>
<u>מידע לנציגי שירות</u>	
נספחים 1. <u>רשימת סוגי עבודות במשק הבית</u> 2. <u>תרשים זרימה</u>	
<u>רשימת תפוצה</u>	

ב ב ר כ ה

אילנה שרייבמן  
סמנכ"ל גמלאות



## המוסד לביטוח לאומי מינהל גמלאות

### פתח דבר

תקופות עבודה במשק בית עשויות להשפיע על זכויות שונות בגמלאות המוסד בהיבטים הבאים:

- צבירת תקופות ביטוח
- בסיס לחישוב גמלאות מחליפות שכר כמו דמי ליד ה, נפגעי עבודה, אבטלה ומילואים
- אופן חישוב הזכאות בגמלאות: הבטחת הכנסה, זקנה, נכות כללית.

חוזר זה מפרט את הטיפול בתביעות של מועסקים במשק בית במקרים הבאים:

1. כאשר התובע ממציא אישור ממעסיק הרשום במוסד ויש לו תיק ניכויים כמעסיק עובד במשק ביתו.
2. כאשר על פי הפרטים שמסר התובע לא נמצא רישום של תיק ניכויים על שם המעסיק.
3. כאשר יש תיק ניכויים על שם המעסיק, אך אין דיווח על תשלום דמי ביטוח ע"ש התובע או המבוטח בגינו הוגשה התביעה.

### **תוקף:**

יש לפעול על פי האמור בחוזר זה לגבי כל תביעה שתתקבל החל ממועד קבלת חוזר זה ואילך.

### חזרה

### **קישורים רלוונטיים (חוק/תקנה/חוו"ד משפטית/פס"ד/חוזר)**

1. [חוזר הגבייה מיום 24.11.2008 /חוזר כללי 175/08 " קביעת מעמד עובד במשק הבית"](#)
2. [טופס בל/614](#)
3. [טופס הצהרה של המעסיק בדבר העסקת העובד/ת במשק בית](#)

### חזרה

### **הגדרות**

- יחסי עובד מעסיק – נקבעים ע"י תחום הגבייה והבטוח בסניף
- עובד משק בית - מי שמועסק בעבודות משק בית כמו; ניקיון, טיפול בילדים ובקשישים ובעזרה וסיוע בעבודות הבית השונות ([רשימת סוגי עבודות במשק הבית](#)).

### חזרה



## המוסד לביטוח לאומי מינהל גמלאות

### הגשת תביעה

לכל תביעה של עובד במשק הבית יש לצרף את המסמכים הבאים:

- אישור המעסיק על תקופת ההעסקה
  - אישור על השכר ששולם בתקופה הרלבנטית לכל גמלה
- הואיל ואוכלוסיית המעסיקים עובדים במשק הבית אינה בגדר "חברה" או "עסק" אלא אזרח פרטי אין צורך לחייב אותם במילוי טפסים מובנים וניתן להסתפק באישור חתום ע"י המעסיק/ה.

[חזרה](#)

### קריטריונים לזכאות

1. קיום יחסי עובד מעסיק כעובד משק הבית
2. קביעת ההכנסה המהווה בסיס לחישוב הגמלה או מהוה הכנסה בגמלאות בהן גובה הגמלה מותנה בהכנסות.

[חזרה](#)

### הוראות לביצוע

עם קבלת תביעה של עובד משק בית יש לבדוק:

1. **האם קיים תיק ניכויים על שם המעסיק?** (האם קיים דוח של המעסיק על העסקת התובע במשק ביתו)
    - א. **קיים תיק ניכויים פעיל ע"י המעסיק** - כלומר, המעסיק דווח את פרטי העובד ושילם עבורו דמי ביטוח ועל כן ניתן להחליט בתביעה לגמלה עפ"י כללי הזכאות
    - ב. **אין התאמה בין נתונים** - כלומר, נתוני ההכנסה הרשומים בגביה אינם תואמים לאישור השכר שהמציא העובד במשק הבית או התובעים מכוחו. (התלויים בו).
- במקרה זה, יש להעביר את המידע לתחום הגביה בסניף אולם ניתן להחליט בתביעה על



## המוסד לביטוח לאומי מינהל גמלאות

סמך הנתונים הקיימים במוסד עד לקבלת מידע מעודכן.

ג. **אין תיק ניכויים על שם המעסיק** – כלומר, לא קיים דיווח על קיומו של המעסיק.

במקרה זה, יש למסור לתובע הגמלה:

▪ **טופס בל/614** (ביטוח וגבייה)

▪ **טופס הצהרה של המעסיק בדבר העסקת העובד/ת במשק בית.**

עם קבלת הטופס אשר מולא על ידי המעסיק, יש להעבירו לגבייה לצורך בדיקה

ורישום פרטי המעסיק ופרטי תקופות העיסוק של תובע הגמלה.

▪ אם מדובר בתביעה להבטחת הכנסה - יש למסור לתובע הגמלה בנוסף לכך

בל/5520 או **5521** (טפסי ה"ה).

### שימו לב:

כאשר התובע מצוין כי נבצר ממנו להביא אישורים שכן **המעסיק מסרב לשתף פעולה** יש

לפנות לתחום הגבייה והבטוח בסניף על מנת לפעול ע"פ **הוראות חוזר כללי 175/08**

**קביעת מעמד עובד במשק הבית.**

ד. **קיים דיווח על המעסיק, אך אין דיווח על העובד**

במקרה זה, יש להעביר את אישור המעסיק המדווח על העסקה לתחום הגבייה על מנת

שיטפלו בגבית דמי ביטוח בגין העובד, או לחילופין כדי לוודא שלא מדובר באישור מזויף.

### שימו לב:

א. יש לשקול אפשרות להפעיל את **סעיף 369 לחוק**, המאפשר לתובע מהמעביד את כספי

הגמלאות שיינתנו לתובע הגמלה.

ב. אם מתברר כי המעסיק מסרב לפתוח תיק בגבייה ולדווח על עיסוקו של תובע הגמלה,

על פקיד התביעות:

○ להעביר את פרטי המעסיק לגבייה והתביעה תיבדק בהתאם למסמכים המצויים

בידי פקיד התביעות

○ להחליט בתביעה, כאילו קיימים יחסי עובד מעביד

2. **האם המעסיק שילם דמי ביטוח בגין תובע הגמלה** – פרטי התובע רשומים בגבייה

3. **מהו בסיס ההכנסה על פיה שולמו דמי ביטוח לתקופה הרלבנטית לכל גמלה** **חזרה**



## המוסד לביטוח לאומי מינהל גמלאות

### דחייה

יש לדחות את התביעה בהעדר שיתוף פעולה מצד **תובע הגמלה** למסירת פרטים על המעסיק.

**שימו לב:**

אין לדחות תביעה בהיעדר פרטים כאשר **המעסיק** הוא המסרב לשתף פעולה

[חזרה](#)

### אישור

כאשר התביעה אושרה על בסיס מידע חלקי, בתום שלושה חודשים ממועד האישור יש לבצע מעקב ולבדוק:

- אם נפתח תיק מעסיק והפרטים שנמסרו על ידי תובע הגמלה מתאימים – יש לסגור את המעקב.
- אם לא נעשה שינוי כלשהו בגבייה - יש להעביר התיק לאגף הרלוונטי בגמלאות על מנת לסייע בזירוז בדיקתו ורישומו של המעסיק.

[חזרה](#)

### תהליך מקוון

בגמלאות בהן יש אימות של מספר תיק הניכויים מבוצע האימות תוך כדי הקלדת מספר תיק הניכויים.

1. אם אין בתביעה מידע על מספר תיק הניכויים של המעסיק ניתן לברר לפי שם המעביד במערכת "עסק".
2. לאחר אישור תביעה של עובד במשק בית יתקבלו נתוני שכר מעודכנים בגמלאות הרלבנטיות.
3. הנתונים יועברו באמצעות מערכת מטלות או בדרך של הפצת מידע אוטומטית.

[חזרה](#)



## המוסד לביטוח לאומי מינהל גמלאות

### השפעות נלוות

1. כאשר מתקבל אישור על העסקת עובד במשק הבית ואין מידע תואם בגביה, משפיע המידע על פעילות פקיד הביטוח והגביה שעל פי ההנחיות, עליו לשלוח למעסיק שאלון או לשלוח לחקירה.  
2. ההחלטה על הכנסה או מעמד של עובד במשק בית או מעסיק במשק הבית עשויה לייצר מטלה לפקיד תביעות בגמלה אחרת המטפל בתביעה של אחד מהם.  
לדוגמא: אם פקיד תביעות בדמי פגיעה קבע שהתובעת דמי פגיעה הינה עובדת במשק בית משפיע המידע על הטיפול בתביעה למזונות או להבטחת הכנסה אם התובעת הייתה זכאית בתקופת רבע השנה לגמלאות אלו.

[חזרה](#)

### חשוב לדעת

דמי הביטוח משולמים פעמיים בשנה בחדשים ינואר ויולי. אם האירוע המזכה בגמלה או תקופת רבע השנה הרלבנטית התרחשו במרווחים שבין שני מועדי התשלום יש להזמין את התיק למעקב לבדיקת נכונות ההכנסות

[חזרה](#)

### מידע לנציגי שירות

יש לשים לב למסמכים שיש לצרף לתביעת עובד במשק הבית:

[חזרה](#)

### רשימת תפוצה

נמענים לביצוע: מנהלי תחום גמלאות, ממונים/רכזי גמלאות  
העתק לידיעה: מנהלי סניפים, מנהלי סניפי משנה, פקידי דלפק קדמי,  
מוקד טלפוני צפת/רחובות, דימונה

[חזרה](#)



המוסד לביטוח לאומי  
מינהל גמלאות

נספחים

**נספח 1**  
**סוגי העבודות המוכרות במשק בית**

הסבר	תנאי עבודה	סוג העבודה	
העבודה מתבצעת על ידי העובד עצמו והוא אינו מעסיק עובדים מטעמו	העבודה מתבצעת בבית הפרטי ובחצרות הבית הפרטי. מדובר בעבודות ניקיון לרבות בישול, גיהוץ, קיפול כביסה וכד'.	עבודות ניקיון	1.
סעיף זה מתייחס לטיפול בילדים, קשישים וחולים הזקוקים להשגחה. במסגרת זו יכללו גם מצבים זמניים שהטיפול מתבצע מחוץ לבית כגון: בתי אבות, בית חולים וכד'.	<u>עיקר</u> העבודה לא מתבצעת בבית של המטפל	טיפול, השגחה ושרותי שמרטפות	2.
מתייחס למעסיק שהוא ועד בית	העבודות מתבצעות ברכוש המשותף ולא ברכוש הפרטי ומבצע העבודה אינו מעסיק עובדים	עבודות ניקיון וחצרנות בבתיים משותפים	3.
	ההסעה מתבצעת שלא בכלי הרכב של הנהג הפרטי, והנהג לא נשלח מטעם חברה ו/או מעסיק אחר	נהג פרטי	4.
	בכל תנאי ההעסקה ובלבד שלא נשלח לעבודה מטעם חברה	שומר	5.
בתחום הסיעוד		מטפל שנשלח ע"י חברה פרטית ומועסק ע"י המטופל <u>מעבר</u> לשעות שנקבעו ע"י החברה	6.
על קבוצת ההורים המ עסיקה לצרף מכתב בו הם מציינים מי נבחר לשמש כמעסיק ועל מי תחול חובת הדיווח והתשלום	גם אם ההעסקה מחוץ לבית	העסקה משותפת ע"י קבוצת הורים בשמירה על ילדים	7.

חזרה



המוסד לביטוח לאומי  
מינהל גמלאות

נספח 2

תרשים זרימה

