

קליטת עובד תושב חוץ

האוניברסיטה העברית בירושלים
THE HEBREW UNIVERSITY OF JERUSALEM



הנחיות איחוד הקולטת

אגף משאבי אנוש
מחלקת כח-אדם



נוהל קליטת תושב חוץ : הנחיות ליחידה הקולטת

האוניברסיטה העברית בירושלים
THE HEBREW UNIVERSITY OF JERUSALEM



חברות וחברים יקרים, אנא היעזרו ב"כלי עזר להגשת סט טפסים למילוי ע"י עוזרת המנהל/נציג כ"א ביחידה" המפורט בילקוט זה.

1. רישיון עבודה ב'1 (B1) מופיע בדרכון

- א. העסקת תושב חוץ* ללא רישיון עבודה בתוקף הינה אסורה - בשום מקרה אין להתחיל להעסיק ללא כתב מינוי ממחלקת כח-אדם!
- ב. תקופת המינוי תהיה במסגרת תוקף רישיון העבודה בלבד ואסור לחרוג ממנו.
- ג. תיתכן אפשרות לאשרה מסוג אחר – יש להעביר בקשה לכח אדם להתייעצות.
- ד. קיימים סוגי אשרות שונים: פירוט האשרות והתנאים בסעיף 6 ב.

2. ביטוח רפואי

א. כל תושב חוץ שיש לו אשרת עבודה – האוניברסיטה מחוייבת לבטח אותו בביטוח בריאות ולכן

אין לאשר תחילת העסקה ללא ביטוח רפואי.

- ב. אם קיים ביטוח רפואי באמצעות אחת מקופות החולים, יש לבקש מהמועמד אישור רשמי על כך מקופת החולים ולהעבירו להתייעצות עם סימה אביטל, מנהלת יחידת הביטוח: בטלפון 02-5881409 או במייל simaa@savion.huji.ac.il.
- ג. אם קיימת פוליסת בריאות מארץ מוצא יש לשלוח את הפוליסה אל סימה אביטל להתייעצות.
- ד. אם לא קיימות האפשרויות האמורות לעיל בסעיפים ב' או ג', על המועמד למלא טופס הצטרפות לביטוח רפואי Safe-Stay. את טופס ההצטרפות יש לצרף לסט הטפסים המועברים לרכזת כ"א ושכר והיא תעביר לסימה אביטל להמשך טיפול בהפקת הפוליסה.

תשלום הפרמיה בטיפול של סימה אביטל:

- לעובד בסגל האקדמי: הפרמיה תיגבה במלואה מהמשכורת.
- לעובד בסגל המינהלי: האוניברסיטה תשלם שני שלישי מפרמיית הביטוח ותגבה שלישי מהפרמיה משכרו של העובד (הניכוי לא יעלה על 125.09 ₪ לחודש).

***מטעמי נוחות בלבד כל האמור בנוהל המצויין בלשון זכר מתייחס ומכוון לשני המינים**



לחזרה לשקף הקודם

נוהל קליטת תושב חוץ : הנחיות ליחידה הקולטת

האוניברסיטה העברית בירושלים
THE HEBREW UNIVERSITY OF JERUSALEM



3. הסדרת חיטון פנסיוני

מצ"ב קישור לסט טפסים שריכז דודו יהודה, רכז הפנסיה באגף: duduy@savion.huji.ac.il טלפון 02-5882710

טופס W-9 לענין חישוב מס של אזרח ארה"ב טופס פנסיית הצהרה לבעל פוליסה מבוטח פנסיה – טופס הצהרה של יחיד FACTA

הסבר כללי:

- לעובדים תושבי חוץ לא ניתן להפקיד לקרן פנסיה ולכן פותחים להם פוליסת חיטון פרטית ומפרישים לשם את ההפקדות החודשיות.
- הקופה שנבחרה היא קופת "עוגן" שמנוהלת ב"כלל" ביטוח.
- אין צורך למלא טופס 230 "הסדרת חיטון פנסיוני" מהסיבה שלא קיימת אפשרות בחירה.
- אין בחיטון זה כיסוי ביטוחי, אלא רק אלמנט של חיטון, וכאשר העובד* עוזב את הארץ ניתן למשוך את הכסף כסכום חד פעמי.
- אם המועמד אזרח ארה"ב או תושב ארה"ב לענין חישוב המס, יידרש למלא גם את טופס W-9.

4. ביטוח חיים קבוצתי

ניתן לצרף עובד/ת תושב חוץ בעל מינוי המזכה בניכוי לביטוח חיים קבוצתי של האוניברסיטה (קישור לתרגום הטופס באנגלית) - העובד צריך לקחת בחשבון שאין אלמנט של חיטון בפוליסה, וברגע שהעסקה מסתיימת הפוליסה מסתיימת.

5. "זהות תושב" למגיעים ממדינת אמנה

עפ"י דרישת הביטוח הלאומי, עובד תושב חוץ ממדינת אמנה צריך לקבל זהות תושב. לצורך כך יש למלא טופס 1050 ולהעבירו אלינו.

מצ"ב קישור ל"מדינות אמנה" באתר ביטוח לאומי.

*מטעמי נוחות בלבד כל האמור בנוהל המצויין בלשון זכר מתייחס ומכוון לשני המינים



לחזרה לשקף הקודם

נוהל קליטת תושב חוץ : הנחיות ליחידה הקולטת

האוניברסיטה העברית בירושלים
THE HEBREW UNIVERSITY OF JERUSALEM



6. הערות כלליות

א. לתושב חוץ:

- דמי ביטוח לאומי – יש ניכוי.
- מס בריאות - אין ניכוי.
- מס הכנסה – מקבל זיכוי של 1 נ"ז בלבד או 1.5 נ"ז לאישה.

ב. הרחבה לסעיף 1:

כאמור, ההנחיות הן עבור מי שיש לו אשרת עבודה B1 ב1 (מודגש באדום) וזו האשרה שבדרך כלל אנחנו מקבלים. אבל, מכיוון שיש סוגי אשרות נוספים יש לשים לב לסוג האשרה המוצג ע"י המועמד/ת לעבודה:

- אשרת סטודנט, א/2 – לא מאפשרת העסקה.
- אשרת סטודנט א/2 + אישור עבודה- מאפשרת לסטודנטים בתואר שני ומעלה ללמד או לתרגל (מוגבלים אך ורק לתחום הלימודים שלהם) ולקבל שכר.
- **אשרת ב/1- אשרת עבודה – ניתנת לכל מי שמקבל תלוש שכר דרך כ"א (כולל דוקטורנטים מלגאי התכנית מארי קירי שמקבלים שכר ולא מלגה).**
- אשרת א/5 – תושב ארעי, אשרה הניתנת למי שנמצא בארץ מעל 5 שנים עם אשרת ב/1, ועומד לקבל קביעות באוניברסיטה או למי שמתקבל ישירות למסלול קביעות ואז ניתן להעניק אשרה זו בשנה השניה לשהותו כאן. את האשרה הזאת יש לחדש בכל שנה.
- לתשומת לב, תעודה הניתנת לתושב ארעי, התעודה הינה בעלת תוקף ודומה מאוד לתעודת זהות לאזרח תושב ישראל, ולכאורה עלולים לטעות שקיבל אזרחות.
- נא לוודא שלתעודה כזו יש תוקף.
- על מועמד בעלת אשרת א/5 ב להעביר אלינו אישור מהביטוח לאומי על אופן התשלום שלו, המנחה את שיעור הניכוי שלו, כלומר האם לנכות ביטוח לאומי כתושב ישראל (כולל ביטוח בריאות) או לבצע ניכוי כתושב חוץ.

נא להקפיד על כל הכללים על מנת למלא אחר ההנחיות הקבועות בחוק



טופס עזר להגשת סט טפסים למילוי ע"י עוזרת המנהל/נציג כ"א ביחידה

האוניברסיטה העברית בירושלים
THE HEBREW UNIVERSITY OF JERUSALEM



לחזרה לשקף הקודם

שם היחידה: _____ שם משפחה (אנגלית) _____ שם פרטי (אנגלית)

שם משפחה (עברית) _____ שם פרטי (עברית)

- לצרף צילום דרכון – לציון ארץ מוצא _____ האם מדינת אמנה? כן / לא.
- אם העובד/ת מגי/ה ע ממדינת אמנה יש למלא טופס 1050.
- רישיון עבודה : חובה על תקופת המינוי להיות כפופה לתוקף רישיון העבודה.
- סוג האשרה _____ בתוקף עד _____.
- טופס פרטים אישיים.

○ אישורים/תעודות על תארים: תואר ראשון/תואר שני/תואר שלישי (לסמן מה מצורף)
○ ביטוח רפואי: לפעול עפ"י נהל ביטוח רפואי לעובד/ת תושב/ת חוץ.

- א- האם מבוטח דרך קופת חולים? – נא לצרף אישור על הסדר ביטוח רפואי.
- ב- האם קיימת פוליסת ביטוח של תיירים? – נא לצרף.
- ג- אם לא קיים א' או ב' – לצרף טופס הצטרפות Safe-Stay

○ קרן פנסיה: לפעול עפ"י נהל הצטרפות לקרן פנסיה.

- טופס הצהרה חתום.

- צילום דרכון.

- תעודה נוספת קריאה עם תמונה שם ותוקף (כמו רישיון נהיגה).

- טופס FATCA מלא וחתום - דרישה חדשה.

- אישור ויזה עבודה בתוקף .

- במידה והעובד הינו אזרח ארה"ב ו/או תושב ארה"ב לצרכי מס יש למלא ולחתום בנוסף גם על טופס 9W

○ קרן השתלמות (חובה הצטרפות דיגיטלית) או טופס ויתור על הצטרפות לקרן השתלמות

○ ביטוח חיים קבוצתי

○ נסיעות – לוודא שמולאה כתובת המוצא ומספר ימים

○ שמירת סודיות

○ הצהרה על ימי מחלה/מילואים

חתימה

שם מנהלת כ"א/עוזרת מנהל

תאריך