



Deputy Director General
Administration HR and Budget

סמנכ"ל למינהל
משאבי אנוש ותקציב

י"ח טבת תש"פ
15 ינואר 2020

אל
מנהלי המכונים
חוקרים
אמרכלים
מכון וולקני

שלום לכולם,

הנדון: פוליסת ביטוח בריאות למשתלמים זרים

אנו מביאים לידיעתכם בזה כי אופן הטיפול בנושא ביטוח הבריאות למשתלמים הזרים עודכן, הן בהליך הביטוחי והן בעלויות.

עיקר השינוי :

- א. החישוב והתשלום לחברת הביטוח, עבור המשתלמים ובני משפחותיהם, יבוצע על ידי המינהל.
- ב. עלות תשלום הביטוח יחול על חשבון ההנהלה.
- ג. פרמיית הביטוח עודכנה ל- 2.35 דולר ליום והיא תכלול במקרי הצורך, ובתוספת פרמיה, גם בעיות רפואיות (החרגות) וגם הריון עד שבוע 24.
- ד. המשתלם עדיין נושא בתשלומי ההשתתפות העצמית.

כאמור, הנהלת המינהל החליטה לשאת בעלות הביטוח של המשתלם ובני משפחותיהם (לא בתשלומי ההרחבות ולא בתשלומי ההשתתפות העצמית).

רצ"ב המסמכים הנדרשים אשר מפורסמים גם באתר המינהל – תלמידי מחקר – טיפול במשתלמים.

מנהלת לשכת הסמנכ"ל משמשת גם כרכזת המשתלמים, אחראית על הקשר והפעילות בנושא מול חברת הביטוח, ויש לפנות אליה בהמשך לביצוע.

בברכה
אמיר גנאור

סמנכ"ל למינהל משאבי אנוש ותקציבים
מינהל המחקר החקלאי - מכון וולקני

מצ"ב:

- מסמך הנחיות
- פוליסת הביטוח בעברית
- מכתב למשתלמים – נא להעביר לכל אחד מהמשתלמים במכון.
- הסבר על פוליסת הביטוח באנגלית
- טבלת עלויות עדכנית
- מסמך הנחיות



Deputy Director General
Administration HR and Budget

סמנכ"ל למינהל
משאבי אנוש ותקציב

טבלת עלויות עדכנית

עלויות	סוג הביטוח / אזור
\$ 2.35	כיסוי הכולל טיפול בכל מרפאות שירותי בריאות כללית
\$ 1.5	כיסוי למבוטח בעל עבר רפואי (על חשבון המבוטח או לחילופין על חשבון המשרד במקביל לקיזוז מהמלגה)
\$ 3	כיסוי למעקב הריון – עד שבוע 24 וללא הלידה עצמה על חשבון המבוטח (או לחילופין על חשבון המשרד במקביל לקיזוז מהמלגה)



Deputy Director General
Administration HR and Budget

סמנכ"ל למינהל
משאבי אנוש ותקציב

תאריך: 15.1.20

מסמך הנחיות – הוראת שעה – ביטוח בריאות למשתלמים זרים

אוכלוסייה: משתלם זר חדש / משתלם זר שהוארכה לו תקופת ההשתלמות

- ברגע שהוחלט על קבלת משתלם חדש בלבד, רכזת המשתלמים תזין את פרטיו למערכת הניהולית.
- בעת שינוי והארכת תקופת השתלמות:
 - א. האמרכלים יקבלו את אישורה בכתב של הממונה על נושאי האקדמיה, על כל שינוי.
 - ב. האמרכלים יזינו את השינויים למערכת הניהולית.
 - ג. האמרכלים יעבירו את הפרטים לרכזת המשתלמים לצרכי רישומי הביטוח.
- רכזת המשתלמים תכין הודעה בכתב לסוכנות ידידים האמונה על ביצוע הביטוח, על כל אחד מהמשתלמים החדשים או משתלמים שהוארכה תקופת ההשתלמות שלהם – לגבי תקופת הביטוח שלהם.
- סוכנות ידידים, יקבלו את ההודעה, יכינו כרטיס מבוטח לכל משתלם ויעבירו את הכרטיסים, לידי רכזת המשתלמים.
- רכזת המשתלמים תעדכן את הפרטים בניהולית (הוספת מספר הפוליסה).
- רכזת המשתלמים תעביר את כרטיס המבוטח לכל אחד מהמבוטחים.
- סוכנות ידידים יפיקו הוראת תשלום תקופתית שתכלול את כל פרטי המבוטחים הכלולים בהוראת התשלום.
- רכזת המשתלמים תבדוק את ההוראה למול מערכת הניהולית ורשימת ההודעות לסוכנות ידידים, ותאשר את התשלום.
- הוראת התשלום תועבר להנהלת החשבונות לביצוע התשלום.

חשוב:

- על האמרכלים לעדכן בכל שינוי שחל בסטטוס של המשתלמים במכונם. שינויים כגון סיום העסקה, כניסה להריון או חלילה מחלה קשה.