

מספר הנוהל: 19-09 בתוקף מתאריך: 10 בנובמבר 2004 מהדורה: 3 עמוד 1 מתוך 9	<b>אוניברסיטת חיפה</b> <b>נוהלי האוניברסיטה</b>	
<b>מאשר הנוהל: ברוך מרזן</b>	<b>הלוואות לסיוע בדיור לחברי הסגל המנהלי</b>	

1. מטרת הנוהל:  
נוהל זה נועד להסדיר מתן הלוואות לסיוע בדיור מכספי האוניברסיטה, ו/או מכספי בנק למשכנתאות לעובדים מבין חברי הסגל המנהלי.
2. הזכאים להגיש בקשה להלוואה:  
חברי הסגל המנהלי במעמד קבוע ועובדים בחוזים (למעט חוזים אישיים) המועסקים באוניברסיטה לפחות חמש שנים.
3. אופן הגשת הבקשה להלוואה:  
חבר סגל המבקש לקבל הלוואה ימלא טופס בקשה להלוואה. (נספח 1 לנוהל)  
הטופס יועבר אל אגף משאבי אנוש בצרוף המלצת הממונה והמלצת ארגון הסגל המנהלי.  
מחלקת משכורות תמסור נתונים לועדת ההלוואות לגבי יתרת הסכום העומדת לזכות העובד בגין פיצויי פיטורין וכן שכר ברוטו של מבקש ההלוואה.
4. וועדת ההלוואות:  
חברי הוועדה לאישור הלוואות לפי נהל זה:  
סגן הנשיא למנהל - יו"ר  
ראש אגף משאבי אנוש – חבר  
נציג ועד ארגון הסגל המנהלי – חבר  
נציג אגף התקציבים והכספים – חבר  
אגף משאבי אנוש ירכז את עבודת הוועדה
5. קריטריונים להחלטת הוועדה:  
קרן ההלוואות עומדת על סכום של \$150,000  
ההלוואות תינתנה לצורך רכישת דירה בלבד, או לחילופין להרחבת דירה (הכוללת תכנית מהנדס המורה כי ישנה השבחה בגודל הדירה).  
הסכום המצטבר של כל ההלוואות, אלו שאושרו ואילו העומדות לחלוקה, לא יעלה על סכום הקרן.  
אגף התקציבים והכספים ידווח מידי רבעון לקראת כינוס הוועדה, על היתרה העומדת לחלוקת ההלוואות ברבעון הקרוב.  
הוועדה תשקול את גובה סכומי ההלוואות כל שנה כאשר לנגד עיניה היתרה לחלוקה, ומספר הבקשות באותה שנה.  
עובד רשאי להגיש בקשה להלוואה לא יאוחר מששה (6) חודשים מיום הכניסה לדירה.  
הוועדה תשקול אישור כל בקשה והסכום המאושר בהתאם לוותק בעבודה, כושר החזר ההלוואה, היקף המשרה, נתונים אישיים של העובד, ויתרת הזמן עד לפרישת העובד לגמלאות.  
עובד שקיבל בעבר הלוואה/ות מאחת מקרנות האוניברסיטה או בערבותה יידרש להגיש הצהרה ודווח המפרט את ההלוואות, כולל סכומים ומועדי קבלתם.  
עדיפות תינתן לעובדים במשרה מלאה.

**הערה:** במקרה שהלווה אינו יכול להעמיד בטחונות כנדרש, אגף התקציבים והכספים יהיה רשאי להפנות את הלווה לבנק למשכנתאות לצורך קבלת ההלוואה. שם תטופל ההלוואה כמשכנתא רגילה, למעט הריבית שתסובסד על ידי האוניברסיטה.

<p>מספר הנוהל: 19-09  בתוקף מתאריך: 10 בנובמבר 2004  מהדורה: 3 עמוד 2 מתוך 9</p>	<p>אוניברסיטת חיפה  נוהלי האוניברסיטה</p>	
<p>מאשר הנוהל: ברוך מרזן</p>	<p>הלוואות לסיוע בדיור לחברי הסגל המנהלי</p>	

מספר הנוהל: 19-09 בתוקף מתאריך: 10 בנובמבר 2004 מהדורה: 3 עמוד 3 מתוך 9	<b>אוניברסיטת חיפה</b> <b>נוהלי האוניברסיטה</b>	
<b>מאשר הנוהל: ברוך מרזן</b>	<b>הלוואות לסיוע בדיור לחברי הסגל המנהלי</b>	

6. מועדים:

וועדת ההלוואות תכונס ארבע פעמים בשנה, בשבוע הראשון של כל רבעון. במקרים חריגים ולפי אישור סגן הנשיא למנהל תכונס הוועדה לפי הצורך.

7. גובה ההלוואה ותנאים נלווים:

ההלוואות תינתנה בסך של עד \$ 12,500 לעובד, שווה ערך בשקלים.  
סך ההלוואה לא יחרוג מהיקף הביטחונות שהלווה יעמיד לרשות האוניברסיטה.  
ההלוואה תהיה צמודה למדד המחירים לצרכן ותשא ריבית צמודה למדד המחירים לצרכן, בשיעור שיקבע מעת לעת ע"י אגף התקציבים והכספים. הריבית לא תפחת מהריבית שמתחתיה תחשב ההלוואה כהטבה לפי הוראות מס הכנסה.  
ההלוואה תינתן כנגד התחייבות חתומה על ידי העובד בכתב לפיה רשאית האוניברסיטה עם גמר עבודתו של מקבל ההלוואה אצלה, לנכות את כל יתרת ההלוואה שטרם נפרעה מסכום פיצויי הפיטורין מקופת הגמל לפיצויים, או מפצויי הפיטורין באם יאושרו על ידי האוניברסיטה המגיעים למקבל ההלוואה ו/או משכורתו האחרונה של מקבל ההלוואה לרבות דמי פדיון חופשה, ו/או מחלה ו/או מחלקה של האוניברסיטה בהפרשות לקופת גמל ו/או מכל סכום אחר שיגיע למקבל ההלוואות מהאוניברסיטה עם סיום עבודתו (נספח 2 לנוהל)

8. אופן פרעון ההלוואה:

ההלוואה תינתן לתקופה של עד 7 שנים.  
הפרשי הצמדה על הקרן והריבית יחושבו ויתווספו לפרעון החודשי.  
הלווה יחתום על הוראה בלתי חוזרת לאוניברסיטה לנכות ממשכורתו את סכום ההחזר החודשי. (נספח 2 לנוהל)  
חרף המועד שנקבע לפרעון ההלוואה הרי באם תסתיים מכל סיבה שהיא העסקתו של הלווה באוניברסיטה טרם הגיע מועד הפרעון, תעמוד מלוא היתרה הבלתי נפרעת של ההלוואה (כולל הפרשי הצמדה וריבית) באותה עת לפרעון מיידי.

9. ביצוע ההלוואה:

לאחר אישור ההלוואה על ידי הוועדה יעביר אגף משאבי אנוש את הבקשה המאושרת במקור והעתק, אל אגף התקציבים והכספים לביצוע ההלוואה.  
באגף התקציבים והכספים יוחתם הלווה על כתב ההתחייבות והוראה בלתי חוזרת (נספח 2 לנוהל)  
אגף התקציבים והכספים ידאג להעביר ללווה את סכום ההלוואה.  
דיווח אגף התקציבים והכספים יועבר למחלקת משכורות ולאגף משאבי אנוש ובו חישוב ההחזר החודשי לניכוי מהשכר בצרוף הוראת הלווה (מקור) החתומה לנכות משכרו את סכום ההחזר החודשי.  
אגף משאבי אנוש אחראי לעדכון ותיוק בתיוק האישי של הלווה.

מספר הנוהל: 19-09 בתוקף מתאריך: 10 בנובמבר 2004 מהדורה: 3 עמוד 4 מתוך 9	<b>אוניברסיטת חיפה</b> <b>נוהלי האוניברסיטה</b>	
<b>מאשר הנוהל: ברוך מרזן</b>	<b>הלוואות לסיוע בדיור לחברי הסגל המנהלי</b>	

10. אחריות לביצוע:

אגף משאבי אנוש

אגף התקציבים והכספים

11. תחולה:

תחולת נוהל זה מיום פרסומו.

מספר הנוהל: 19-09 בתוקף מתאריך: 10 בנובמבר 2004 מהדורה: 3 עמוד 5 מתוך 9	<b>אוניברסיטת חיפה</b> <b>נוהלי האוניברסיטה</b>	
<b>מאשר הנוהל: ברוך מרזן</b>	<b>הלוואות לסיוע בדיור לחברי הסגל המנהלי</b>	

נספח מס' 1

בקשה מספר:

**טופס בקשה להלוואה לחברי הסגל המינהלי**

**ל כ ב ו ד**  
**אגף משאבי אנוש**

**1. פרטים אישיים**

שם ושם משפחה \_\_\_\_\_ ת.ז. \_\_\_\_\_ יחידה \_\_\_\_\_  
טל פנימי \_\_\_\_\_

כתובת פרטית \_\_\_\_\_ מיקוד \_\_\_\_\_

מצב משפחתי \_\_\_\_\_ מס' ילדים \_\_\_\_\_ גיל הילדים \_\_\_\_\_

האם בן/בת הזוג עובד/ת \_\_\_\_\_ כן/לא \_\_\_\_\_ מקום עבודה \_\_\_\_\_

שכר ברוטו של בן הזוג \_\_\_\_\_ ש"ח (צרך תלוש משכורת)

בבעלותי רכב מסוג \_\_\_\_\_ שנת יצור \_\_\_\_\_ הרשום על שמי ואשר אוכל לשעבדו לטובת החזר ההלוואה.

סכום ההלוואה המבוקש \_\_\_\_\_

מטרת ההלוואה \_\_\_\_\_

**2. פרטי הדירה**

גודל הדירה הנוכחית במ"ר \_\_\_\_\_ מס' החדרים \_\_\_\_\_ האם הדירה בבעלותך או בשכירות? \_\_\_\_\_

מלא באם ההלוואה לצורך רכישה

גודל הדירה לרכישה במ"ר \_\_\_\_\_ מס' החדרים \_\_\_\_\_ האם זו תהיה דירתך היחידה **בבעלותך? כן/לא**

מחיר הדירה החדשה \_\_\_\_\_

שם הקבלן או המוכר \_\_\_\_\_

אופן מימון רכישת הדירה (פרט מקומות וסכומים) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

מלא באם ההלוואה לצורך הרחבה

פרט סוג עבודות ההרחבה:

מספר הנוהל: 19-09 בתוקף מתאריך: 10 בנובמבר 2004 מהדורה: 3 עמוד 6 מתוך 9	<b>אוניברסיטת חיפה</b> <b>נוהלי האוניברסיטה</b>	
מאשר הנוהל: ברוך מרזן	<b>הלוואות לסיוע בדיור לחברי הסגל המנהלי</b>	

התוספת כתוצאה מהרחבה במ"ר ומספר חדרים

*בחלק זה הוסף פרטי כראות צ'ניק לאמאן יקלו על חברי הוועד בהפנת מצב*

**3. מידע על הלוואות נוספות שקיבלתי מאוניברסיטת חיפה ו/או בערבותה**

בחלק זה פרט את כל ההלוואות שקיבלת מאוניברסיטה בעבר, כולל הפניות לבנקים באמצעות ועד ארגון הסגל המנהלי. פרט סכומי ההלוואות ומועדי קבלתן.

**4.אנא צרף לטופס: (ללא הנספחים לא תטופל הבקשה)**

1. חוזה מכירה
2. חוזה קניה
3. תכנית מהנדס והצעת מחיר של הקבלן (במקרה של הרחבת דירה)
4. טופס זה יש להעביר לאגף משאבי אנוש במקור והעתק.

הנני לאשר נכונות הפרטים תאריך חתימה

\_\_\_\_\_

מספר הנוהל: 19-09 בתוקף מתאריך: 10 בנובמבר 2004 מהדורה: 3 עמוד 7 מתוך 9	<b>אוניברסיטת חיפה</b> <b>נוהלי האוניברסיטה</b>	
<b>מאשר הנוהל: ברוך מרזן</b>	<b>הלוואות לסיוע בדיור לחברי הסגל המנהלי</b>	

**5. המלצות ואישורים:**

המלצת ראש היחידה

הנני ממליץ/לא ממליץ לאשר ההלוואה, הסיבות (אנא פרט):

---



---

\_\_\_\_\_ ראש היחידה  
\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ חתימה

**המלצת ארגון הסגל המינהלי**

הנני ממליץ/אינני ממליץ לאשר ההלוואה, הסיבות (אנא פרט):

---



---

\_\_\_\_\_ שם יו"ר הוועד  
\_\_\_\_\_ תאריך  
\_\_\_\_\_ חתימה

**6. חלק זה ימולא על ידי מחלקת משכורות באגף התקציבים והכספים:**

שכר ברוטו של מבקש ההלוואה \_\_\_\_\_

**7. החלטת ועדת ההלוואות:**

ועדת ההלוואות בישיבתה מיום \_\_\_\_\_ החליטה לאשר/לא לאשר הבקשה להלוואה

סכום ההלוואה המאושר \_\_\_\_\_

משך הפרעון בחודשים \_\_\_\_\_

גובה הריבית וההצמדה \_\_\_\_\_

**8. שמות חברי הוועדה וחתימתם**

שם החבר וחתימה: \_\_\_\_\_ שם החבר וחתימה: \_\_\_\_\_

שם החבר וחתימה: \_\_\_\_\_ שם החבר וחתימה: \_\_\_\_\_

שם החבר וחתימה: \_\_\_\_\_ שם החבר וחתימה: \_\_\_\_\_

**9. ביצוע ההלוואה**

מסמך זה תקף ומבוקר רק בגרסתו במחשב, בתיקיית outlook של נוהלי האוניברסיטה

מספר הנוהל: 19-09 בתוקף מתאריך: 10 בנובמבר 2004 מהדורה: 3 עמוד 8 מתוך 9	<b>אוניברסיטת חיפה</b> <b>נוהלי האוניברסיטה</b>	
<b>מאשר הנוהל: ברוך מרזן</b>	<b>הלוואות לסיוע בדיור לחברי הסגל המנהלי</b>	

ההלוואה בוצעה בתאריך \_\_\_\_\_ סכום ההלוואה \_\_\_\_\_

חוייב סעיף תקציבי \_\_\_\_\_

שם המבצע \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_



מספר הנוהל: 19-09 בתוקף מתאריך: 10 בנובמבר 2004 מהדורה: 3 עמוד 9 מתוך 9	<b>אוניברסיטת חיפה</b> <b>נוהלי האוניברסיטה</b>	
<b>מאשר הנוהל: ברוך מרזן</b>	<b>הלוואות לסיוע בדיור לחברי הסגל המנהלי</b>	

נספח מס' 2

שם: \_\_\_\_\_

ת.ז.: \_\_\_\_\_

ל כ ב ו ד  
**אוניברסיטת חיפה**

א.נ.,

**כתב התחייבות והוראה בלתי חוזרת**

הריני לאשר כי ביום \_\_\_\_\_ קיבלתי מהאוניברסיטה, הלוואה בסך \_\_\_\_\_ ש"ח (ובמילים: \_\_\_\_\_ ש"ח), לתקופה של \_\_\_\_\_ שנים בריבית שנתית בגובה 4%.

הקרן והריבית תהיינה צמודות במלואן למדד המחירים לצרכן של חודש \_\_\_\_\_ .  
הקרן והריבית, יוחזרו על ידי ב- \_\_\_\_\_ תשלומים חודשיים שווים בסך \_\_\_\_\_ ש"ח כ"א בתוספת הפרשי ההצמדה.

להבטחת פרעון ההלוואה וזכויותיכם, הנני מאשר לכם בזאת לנכות משכרי ומהכספים המגיעים לי מכם כל סכום לכיסוי מלא של ההלוואה על פי האמור להלן:

1. הנני מתחייב/ת בזה כלפיכם לפרוע ההלוואה במלואה ובמועדה ולמלא באופן שלם ומדוייק את כל התחייבויותי בהסכם ההלוואה.

2. להבטחת פרעון ההלוואה במלואה ובמועדה ומילוי כל התחייבויותי על פי הסכם ההלוואה, אני מורה ומרשה לכם בזה בהוראה מפורשת ובלתי חוזרת, כי בכל מקרה של פטירה או פרישה או הפסקת עבודתי במוסדכם מכל סיבה שהיא או בכל מקרה בו לא אפרע בשלמות ההלוואה במועדה ו/או אם לא אמלא התחייבויותי על פי הסכם ההלוואה, תהיו רשאים, בקרות כל אחד מהמקרים הנ"ל לנכות לאלתר, בלא צורך בהודעה ו/או בנקיטת פעולה נוספת כלשהיא מצדכם, סכום ההלוואה או סכום היתרה הבלתי מסולקת שלה, משכר עבודתי במוסדכם ו/או לקזון ולנכותן מכל סכום אחר המגיע ו/או שיגיע לי מכם בגין עבודתי במוסדכם הנ"ל לרבות, מבלי לפגוע בכלליות האמור בפסקה זו, מכל סכום בגין גמלאות ו/או פיצויי פיטורין ו/או קרן השתלמות ו/או מכל סכום אחר בלא יוצא מן הכלל המגיע לי או שיגיע לי מכם.

3. כבטחון נוסף לפרעון ההלוואה ומבלי לגרוע מן האמור לעיל, הנני נותן הסכמתי בזאת, כי תהיו רשאים למשכן את רכבי הפרטי מס' \_\_\_\_\_ מדגם \_\_\_\_\_ לטובת האוניברסיטה.  
הנני מתחייב לחתום על כל מסמך שיידרש לצורך ביצוע כל האמור בסעיף זה.

ולראיה באתי על החתום ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ סעיף תקציבי