



המוסד לביטוח לאומי
מינהל הביטוח והגביה מינהל הגמלאות

שם החוזר: העברת מידע – חשד לעבירת ריבוי נישואין

תאריך: 1.5.2019

מספר חוזר: ביטוח 1466

נושא: מצב משפחתי

תת נושא: ריבוי נישואין

תאריך תחולה: ממועד פרסום החוזר, לגבי נישואין נוספים שנערכו לאחר 1.1.2017

תכני החוזר:

- 1..... מטרת החוזר
- 2..... פתח דבר
- 2..... טיפול פקיד - הוראות ביצוע
- 3..... רשימת תפוצה

מטרת החוזר

מתן הנחיות להעברת מידע לגורמי האכיפה הפלילית (משטרה) אודות חשד לעבירת ריבוי נישואין.



פתח דבר

הפוליגמיה, ריבוי נשים, אסורה על פי החוק בישראל ומהווה עבירה פלילית בהתאם לסעיף 176 לחוק העונשין.

בקרב חברות מסוימות מתקיים המבנה הפטריארכלי ומתקיימים טקסי נישואין על ידי כוהני דת גם בין נשים לגברים נשואים, על אף שנישואין אלו אינם נרשמים במרשם האוכלוסין. כידוע, המוסד לביטוח לאומי, בוחן בקשות להכרה כידועים בציבור. ידועים בציבור נחשבים לבני זוג המנהלים משק בית משותף תוך קשירת גורל. במקרים מסוימים, מבקש גבר נשוי להכיר בבת זוג נוספת (או יותר) כידועה בציבור שלו, וזאת על סמך **קשר נישואים שלא נרשם** במרשם האוכלוסין. בהתאם להחלטת ממשלה 4211 - יש להעביר למשטרת ישראל מידע על מבוטח שעולה לגביו חשד כי הוא נשוי ליותר מאישה אחת, וזאת לצורך גיבוש תשתית ראייתית בתיק פלילי. הנחיה זו תקפה לכל המוסדות שלהם הסמכות לקבוע מעמד משפחתי ובכללם בתי משפט, בתי הדין דתיים ורשות האוכלוסין וההגירה.

תחולת החוזר הינה מיום פרסומו ואילך. הוראות החוזר חלות על **מקרים חדשים בלבד בהם מתקבל מידע על נישואין שנערכו לאחר 1.1.2017**.

טיפול פקיד - הוראות ביצוע

פקיד ביטוח וגביה או פקיד גמלאות אשר במסגרת עבודתו נחשף למידע קונקרטי בדבר **נישואין** נוספים של המבוטח שנערכו לאחר 1.1.2017, בזמן שהוא **רשום כנשוי לבן זוג אחר**, יפעל כך:

1. הפקיד ימלא טופס **בל/99 "העברת מידע על חשד ריבוי נישואין" (קישור לטופס)**. הפקיד יצרף לטופס את כל המידע ממנו עולה החשד לביצוע עבירת ריבוי נישואין: תעודות נישואין, טפסים, פסקי דין, פרוטוקולים, הצהרות/תצהירים של המבוטח וכל אינדיקציה המעידה על קיומו של תא משפחתי עם ריבוי נישואין. אם קיימים חומרי חקירה - יש להתייעץ עם מנהל החקירות בסניף בטרם צירופם לטופס. מסמך מקורי יצולם, והעתק המסמך ייחתם בחותמת "העתק נאמן למקור", עם ציון שם הפקיד וחתימת הפקיד על גבי המסמך המצולם ויצורף לטופס. הפקיד יציין במקום הרלוונטי בטופס לגבי כל מסמך מצורף, את תיאור המסמך ומספר העמודים.
2. הפקיד יעביר את הטופס והמסמכים שצורפו לו אל הגורם האמון ב: **"תחום הביטוח, מינהל הביטוח והגביה, משרד ראשי"** (להלן: הגורם האמון).



המוסד לביטוח לאומי
מינהל הביטוח והגביה מינהל הגמלאות

3. הגורם האמון בתחום הביטוח במשרד הראשי ישלח את המידע בדואר רשום לרפרנט המשטרת
במחוז הרלוונטי.

רשימת הרפרנטים המשטרתיים מופיעה בנספח 1.

4. הגורם האמון בתחום הביטוח במשרד הראשי יודא הגעת המסמכים ליעדם ויבצע תיעוד של כל
המקרים שהועברו למשטרה (ת"ז מבוטח, שם מבוטח, תאריך העברה, הרפרנט המשטרתית אליו
הועברו המסמכים, תאריך וידוא הגעת המסמכים ליעדם).

רשימת תפוצה

גב' אורנה וורקוביצקי, סמנכ"ל גמלאות
מר יגאל בראזני, סמנכ"ל ביטוח וגביה
מנהלי סניפים
מנהלי סניפי משנה
מנהלי אגפים – גמלאות
מנהלי אגפים – ביטוח וגביה
מנהלי תחום ביטוח וגביה – מ"ר וסניפים
מנהלי תחום גמלאות – מ"ר וסניפים
פקידי תביעות – גמלאות

בברכה,

מיכל מי-טל
מנהלת אגף חקיקה ותוכניות עבודה
מינהל הגמלאות

דני זקן
סגן ראש מינהל ומנהל אגף ביטוח ובריאות
מינהל הביטוח והגביה