נהל הטיפול בערבויות המוגשות

לפי סעיפים 2א ו-2ה לפקודת היבוא והיצוא [נוסח חדש], התשל"ט-1979

1. כללי

בפקודת היבוא והיצוא ובנהלי הממונה על התקינה נקבעו המקרים בהם בסמכות הממונה לדרוש המצאת ערבות כתנאי למתן אישור שחרור של טובין.

1. מטרות
   1. להנחות שיטת עבודה אחידה לאופן הטיפול של מעבדות הבדיקה ומשרד הכלכלה והתעשייה (מינהל תקינה וחשבות) בערבויות אשר יוגשו למעבדות בהתאם לפקודה ולנהלי הממונה. החל מהחלטת הממונה על התקינה, על דרישת הערבות ועד להחזרתה או חילוטה.
   2. להגדיר תחומי אחריות של בעלי תפקידים שונים בכל שלב בתהליך.
   3. להסדיר פעולות בקרה, פיקוח ומעקב בתהליך, על כל שלביו.
2. הגדרות

"אחראי" – עובד מינהל התקינה, שמונה על ידי הממונה לריכוז הטיפול בתחום הערבויות מטעם הממונה.

"הממונה על התקינה" – כמשמעותו בחוק התקנים, התשי"ג-1953 (להלן – החוק).

"המשרד" - משרד הכלכלה והתעשייה.

"השר" – שר הכלכלה והתעשייה.

"חשבות" – אגף הכספים במשרד הכלכלה והתעשייה.

"יבואן" – כל מי מבקש לייבא או מייבא טובין למדינת ישראל ורשום במרשם יבואנים.

"מעבדת בדיקה" – כמשמעותה בפקודה.

"מפר אמון" - כמשמעותו בפקודה.

"מרשם יבואנים" – כמשמעותו בפקודת היבוא והיצוא [נוסח חדש], התשל"ט-1979 (להלן –

הפקודה).

"ערבויות" – לעניין נוהל זה, ערבות בנקאית.

"רשם" – כמשמעותו בפקודה.

"שחרור מותנה" - כמשמעותה בפקודה.

"תאגיד בנקאי" ולעניין נוהל זה "בנק" - כמשמעותו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1891 כדלהלן: בנק, בנק חוץ, בנק למשכנתאות, בנק למימון השקעות, בנק לקידום עסקים, מוסד כספי או חברת שירותים משותפת.

"תקנות ערובה" – תקנות שהותקנו ע"י השר לפי סמכויותיו בסעיפים 2א ו-2ה לפקודה.

1. טיפול בערבות בנקאית במעבדה.

היבואן, אשר יידרש לכך בהתאם לנהלי הממונה, יפקיד ערבות בנקאית (להלן: **ערבות**) במעבדת בדיקה (להלן: **המעבדה**).

* 1. אופן בדיקת הערבות במזכירות המעבדה  
     המעבדה, שקיבלה לידיה את כתב הערבות, תבדוק כי הערבות הוגשה בהתאם לכתב ערבות המצ"ב. ואת הימצאותם של כל הפרטים כלהלן:
     1. התאמת פרטי היבואן לפרטים במרשם, לרבות סטטוס היבואן והסנקציה (שחרור בהפקת הערבות או בדיקות בנמל) שקבע הממונה עליו.
     2. מוטב הערבות – משרד הכלכלה והתעשייה.
     3. התאמת פרטי היבואן לאלו שבערבות.
     4. סכום הערבות - סכום הערבות יהיה נקוב בשקלים חדשים.

גובה הערבות ייקבע בהתאם לערך כספי של הטובין נשוא הבקשה ותקנות ערובה.

* + 1. תקופת תוקף הערבות הבנקאית תהיה 9 חודשים מיום הפקדתה. אלא אם אישר הממונה על התקינה הארכת תוקף הערבות לתקופה של עד 6 חודשים נוספים, לאחר שקיבל בקשה מנומקת בכתב מהמעבדה (לדוגמה במקרים בהם היבואן לא ביצע את כל שנדרש ממנו באופן שעדיין אינו מצדיק חילוט הערבות; בדיקות שאורכות זמן רב יותר וכד').
    2. המעבדה מחויבת להחליט אם יש צורך לחלט את הערבות, להחזירה או לבקש את הארכתה עד לא יאוחר מ-6 חודשים מיום הפקדתה. כאשר מדובר בהחלטה של חילוט או הארכה על המעבדה לפעול בהתאם להמלצתה: להגיש בקשה לממונה לחילוט או להגיש בקשה לממונה לאישור בקשה מהיבואן להאריך את תוקף הערבות. על המעבדה לוודא קבלת החלטה מתאימה בכדי למנוע מצב של סיום תוקף הערבות באופן שלא יאפשר חילוטה או הארכה לפי המקרה.
    3. בדיקת חתימות וחותמות הבנק - מזכירות המעבדה תבדוק ותוודא שכתב הערבות הבנקאית הוא הכתב המקורי שהנפיק הבנק, עליו הודפסו פרטי הבנק, או הודפסה חותמת הבנק (שם הבנק ושם הסניף), והוא נחתם בחתימה אחת לפחות של מורשה החתימה של הבנק, כאשר שם המורשה מודפס וליד השם מופיעה חתימתו. אם הודפסו על הערבות שמות שני מורשי חתימה של הבנק - לוודא כי ליד כל שם, נחתמה חתימתו.
  1. אישור ושמירת הערבות

הסתיימה בדיקת כתב הערבות, כמפורט בסעיף 1.4 לעיל ונמצא כי כל הפרטים וההנחיות מולאו, תאשר מעבדת הבדיקה ליבואן כי הוגשה ערבות כנדרש.

המעבדה תטפל בכתבי הערבות באופן המפורט להלן:

* + 1. נציג המעבדה שהוסמך לכך יטביע מאחורי כתב הערבות המקורי חותמת "נתקבל" עם תאריך קבלת הערבות על ידו. בנוסף ירשום נציג המעבדה מאחורי כתב הערבות המקורים את הפרטים הבאים:
* שמו.
* חתימתו.
* חותמת של המעבדה.
* מספר הבקשה שהגיש היבואן בגין הטובין שבגינם נדרשה הערבות.

יובהר כי חל איסור מוחלט לכתוב על פני הערבות הבנקאית המקורית.

* + 1. הערבות תישמר בכספת המעבדה, וזאת באופן נפרד מערבויות ומסמכים אחרים שיש למעבדה בכספת.
    2. המעבדה תעביר דו"ח רבעוני לאחראי בגין מצבת הערבויות שבתוקף השמורות על ידה. הדו"ח יכלול, בין היתר, את הדברים הבאים: שם היבואן שהגיש את הערבות, מספר הבקשה, גובה הערבות, תוקפה, סטטוס הטיפול בבקשה.
  1. החזרת הערבות ליבואן

הערבות תוחזר ליבואן, על ידי המעבדה, על פי נהלי הממונה כאשר נציג המעבדה שהוסמך לכך קיבל החלטה כי היבואן עמד בכל התחייבויותיו על פי דין או כאשר התקבלה הנחייה מפורשת לכך מאת האחראי. במקרה זה:

* + 1. המעבדה תוציא ליבואן אישור בכתב בדבר החזרת הערבות.
    2. על גבי הערבות יטביע נציג המעבדה חותמת "הוחזר", יחתום, יציין את תאריך חתימתו וירשום את המספר הסידורי.
    3. הערבות תוחזר ליבואן ויתקבל אישור היבואן על ההחזרה
    4. עותק הערבות עם החותמות בצירוף אישור היבואן על ההחזרה יישמרו אצל המעבדה לתקופה של 7 שנים לפחות.
  1. חילוט הערבות

המלצת המעבדה לממונה על התקינה:

* + 1. כאשר על פי נהלי הממונה החליט נציג המעבדה שהוסמך לכך להגיש המלצה לממונה על התקינה לחלט את הערבות מאחר והיבואן לא עמד באחת או ביותר מהתחייבויותיו על פי דין / הפר התחייבויות שנתן בעת קבלת שחרור מותנה, יפעל נציג המעבדה כלהלן:
* נציג המעבדה שהוסמך לכך יסכם את התיק ויכתוב המלצה מסודרת אודות הנסיבות שבגינן לדעתו יש לחלט את הערבות ויודיע ליבואן על עצם הגשת ההמלצה לממונה (עם ההסברים לכך אך ללא החומרים הנלווים).
* במסמך יצוינו כל הפרטים המזהים הנדרשים, לרבות: שם היבואן, מספר הבקשה, מספר הערבות, סכום הערבות, תאריך הגעת המשלוח, תאריך קבלת הערבות, סטטוס הטיפול בערבות וכן כל פרט נוסף שלדעת נציג המעבדה חשוב לצורך קבלת ההחלטה.
* למסמך זה יצרף נציג המעבדה את כל המסמכים הנדרשים, אשר תומכים בהמלצתו.
* למסמך לא תצורף הערבות המקורית אלא העתק שלה בלבד. בשלב זה הערבות המקורית תישאר בכספת של המעבדה.
* ההמלצה בצירוף כל המסמכים תוגש לאחראי, בכתובת המייל הייעודית שתפורסם על ידי הממונה. לאחר שליחת החומרים במייל יוודא נציג המעבדה את קבלת החומר ועד לקבלת אישור על קבלה כאמור יניח כי החומרים טרם התקבלו אצל האחראי.

יובהר, כי גם כאשר מדובר במידע שהתקבל מהממונה על התקינה אגב אכיפה שהתקיימה בשווקים או כפועל יוצא של הפעלת סמכויותיו על פי דין, תידרש המעבדה לפעול בהתאם לכל המפורט לעיל, תוך ציון מקור המידע, בדיקת המידע אל מול בקשת היבואן והמסמכים המצויים בה וכל מידע ומסמכים הנדרשים לצורך גיבוש ההמלצה וקבלת ההחלטה.

1. תהליך קבלת ההחלטה על ידי הממונה:
   1. הממונה על התקינה יבחן את הבקשה, נסיבותיה והמסמכים שצורפו אליה ויקבל את אחת או יותר מההחלטות הבאות:

* שימוע בטרם קבלת החלטה בדבר חילוט הערבות.
* דרישת מסמכים ופרטים נוספים מהמעבדה.
* קבלת החלטה כי בשלב זה אין מקום לחילוט הערבות ומתן הוראות המשך הטיפול בבקשת היבואן.
  1. שימוע ליבואן בטרם קבלת החלטה בדבר חילוט הערבות:

הממונה ישלח ליבואן מכתב שימוע שבו יפורטו הנסיבות וההפרות בגינן ישנה כוונה לחלט את הערבות שהגיש למעבדה. היבואן יידרש להעביר את כל טענותיו ותשובותיו בכתב וזאת עד למועד שניתן לו לשם כך. ככלל לא תינתן אפשרות לשימוע בעל פה ולא תינתן הארכה למועד שננקב למתן התייחסותו הסופית של היבואן לשימוע.

* 1. יבואן שלא ישיב למכתב השימוע במועד, או ישיב חלקית יחשב כמי שוויתר על זכותו לשימוע על כל החלקים במכתב השימוע שלא השיב עליהם.
  2. בתום הליך השימוע יודיע הממונה ליבואן על ההחלטה הסופית.

**ככל שההחלטה היא לחלט את הערבות**, ההחלטה, על נימוקיה, תימסר בכתב ליבואן לכתובת המייל שציין בבקשתו עם העתק בדואר רשום עם אישור מסירה. העתק ההחלטה יועבר גם למעבדה אשר תידרש להעביר את כתב הערבות המקורי לחילוט על ידי חשבות המשרד.

כתב הערבות המקורי יישלח לאחראי, לאחר תיאום מראש של מועד המסירה והקבלה וזאת באמצעות שליח אשר ימסור את כתב הערבות ידנית לאחראי. המעבדה תשמור העתק של כתב הערבות בתיק היבואן ותציין כי הערבות הועברה לצורך חילוט.

הממונה על התקינה, בשיתוף עם חשבות המשרד יפעל לחילוט הערבות ובסיום הליך חילוט הערבות, תועבר הודעה על כך למעבדה וליבואן.

**ככל שההחלטה היא שלא לחלט את הערבות**, יקבע הממונה את אופן המשך הטיפול בבקשת היבואן ובהתאם לכך יינתנו הנחיות למעבדה גם לעניין המשך הטיפול בכתב הערבות שהוגש על ידי היבואן.