



מדינת ישראל רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון

ט"ז בחשון התשע"ח
5 בנובמבר 2017
שה. 2017-20669

נוהל בקשת היתר להחזקת אמצעי שליטה בנותן שירותים פיננסיים

כללי

לפי סעיף 26 לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (שירותים פיננסיים מוסדרים), התשע"ו-2016 (להלן: **החוק** או **חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים**) לא ישלוט אדם בנותן שירותים פיננסיים שהוא תאגיד ולא יהיה בו בעל עניין, אלא אם כן יש בידו היתר שנתן המפקח על נותני שירותים פיננסיים, ובהתאם לתנאי ההיתר. מטרתו של נוהל זה לקבוע הוראות לעניין הגשת בקשה לקבלת היתר לשליטה או להחזקת אמצעי שליטה, לרבות המסמכים שיוגשו במסגרת בקשה כאמור, בשים לב לכך כי למפקח על נותני שירותים פיננסיים (להלן: **המפקח**) קיימת סמכות לדרוש מסמכים נוספים הדרושים לדעתו לשם בחינת הבקשה.

הגדרות

"בעל עניין" – כהגדרתו בחוק הפיקוח על נותני שירותים פיננסיים ;
"בעל שליטה" – כהגדרתו בחוק הפיקוח על נותני שירותים פיננסיים ;
"בקשה" – בקשה שהוגשה למפקח, לשם קבלת היתר לשליטה או לקבלת היתר להחזקת אמצעי שליטה בנותן שירותים פיננסיים ;
"היתר שליטה" – היתר הניתן על ידי המפקח לבעל שליטה בנותן שירותים פיננסיים ;
"היתר החזקה" – היתר הניתן על ידי המפקח לבעל עניין, או למי שמחזיק באמצעי שליטה בנותן שירותים פיננסיים כערובה לחיוב בשיעור הטעון היתר ;
"היתר" – היתר לשליטה, או היתר החזקה ;
"נוהל הרישוי" – נוהל רישוי נותני שירות בנכס פיננסי או במתן אשראי ;
"תיבת דוא"ל" – תיבה לקבלת פניות באמצעות דואר אלקטרוני שכתובתה fsl@mof.gov.il.

הגשת בקשה

- הגשת בקשה להיתר תבוצע באמצעות תיבת הדוא"ל, במתכונת לפי **נספח ו' המצורף לנוהל הרישוי**, בצירוף המסמכים הבאים עבור מבקש אישור או מבקש היתר :
 - העתק תעודת זהות או העתק דרכון ;
 - קורות חיים ;
 - תצהיר בקשה להיתר בהתאם ל**נספח ה' המצורף לנוהל הרישוי** ;

- ד. תצהיר בדבר נכונות פרטי הבקשה מאומת בידי עו"ד, לפי **נספח ז' המצורף לנוהל הרישוי**.
- ה. כתב הסכמה לעניין מתן הרשאה למפקח או למי מטעמו, לקבל מידע אודות מבקש ההיתר מן המרשם הפלילי בישראל או מגופים משטריים במדינות זרות וכן מארגונים משטריים בין לאומיים, לרבות האינטרפול, בכל עת, בהתאם לנוסח המופיע **נספח א'1 המצורף לנוהל הרישוי**. יצוין, כי הרשאה זאת תהיה כפופה להוראות חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981.
- ו. כל ההסכמים, אם ישנם, בין מבקש ההיתר לבין מחזיקי אמצעי שליטה אחרים בנותן השירותים הפיננסיים;
- ז. מידע על שעבודים או עיקולים הקיימים בפועל הנוגעים לאמצעי השליטה בנותן השירותים הפיננסיים ובתאגידים אחרים שבשרשרת השליטה המיועדת.
2. עבור בקשה לקבלת היתר שליטה יצורפו, בנוסף למסמכים המפורטים בסעיף 1, גם המסמכים הבאים:
- א. תרשים החזקות המפרט את מבנה השליטה העתידי וההחזקות, בנותן השירותים הפיננסיים עד למחזיק הסופי. יש לציין את כל המחזיקים באמצעי שליטה בתאגיד (לרבות בעלי עניין), לרבות מספרי זיהוי, בסולם השרשור המשמשים כבעלי מניות תוך ציון אחוז המניות המקנות זכות בהון ואחוז המניות המקנות זכות הצבעה;
- ב. פירוט כל אמצעי השליטה של מבקש ההיתר בנותן השירותים הפיננסיים בהתאם לנוסח **בטופס 1 בקובץ ה-Excel המצורף לנוהל זה**;
- ג. שאלון לבעל שליטה בהתאם לנוסח **טופס 2 בקובץ ה-Excel המצורף לנוהל זה**¹;
- ד. הצהרת הון על גבי טופס מס' 1219 של רשות המיסים עדכנית ליום 31 בדצמבר של השנה הקודמת לשנה שבה הוגשה הבקשה, שאושרה על ידי רו"ח. לדוגמה: אם הבקשה הוגשה ביום 1 בפברואר 2018 הצהרת ההון תהיה עדכנית ליום 31 בדצמבר 2017; ניתן להעביר את הצהרת ההון שלא באמצעות מבקש הרישיון, אלא באמצעות תיבת הדוא"ל במתכונת המפורטת **נספח ו' המצורף לנוהל הרישוי**.
- ה. לגבי מבקש היתר שליטה בנותן שירותים פיננסיים המחזיק ברישיון מורחב - פירוט בדבר עסקיו האחרים של מבקש ההיתר, אם ישנם.
3. החזיק מבקש ההיתר, בהיתר שליטה בתאגיד בנקאי או בגוף מוסדי, יצרף את המסמכים המנויים בסעיפים 1(א), (ה)-(ז) ו-2(א), (ב), וכן את המסמכים הבאים –
- א. העתק מהיתר שליטה בגוף המוסדי או בתאגיד הבנקאי;
- ב. פרטי זיהוי והתקשרות עם מבקש ההיתר כמפורט **בטופס 1 בקובץ ה-Excel המצורף לנוהל זה**.

שינויים בבקשה

4. מבקש היתר המעוניין לעדכן או לבטל בקשה שהגיש, וטרם ניתן אישורו של המפקח, יפנה בבקשה אל המפקח באמצעות תיבת הדוא"ל לעדכון בקשתו במתכונת המפורטת **נספח ו' המצורף לנוהל הרישוי**, בצירוף **טופס 3 בקובץ ה-Excel המצורף לנוהל זה** ותצהיר מאומת על ידי עו"ד לעניין נכונות פרטי הדיווח **נספח ז' המצורף לנוהל הרישוי**.

¹ אם הבקשה מתייחסת למספר מבקשי היתר לשליטה יש למלא טופס זה בנפרד עבור כל מבקש היתר לשליטה באותו הקובץ.

5. נותן שירות המעוניין לבטל בקשה שהגיש, בטרם ניתן אישורו של המפקח, יפנה בבקשת ביטול אל המפקח באמצעות תיבת הדוא"ל, בהודעת דוא"ל שכותרתה: "ביטול בקשה להיתר שליטה/ החזקה – [שם נותן השירות]".

בחינת הבקשה

6. המפקח רשאי לדרוש ממבקש ההיתר נתונים ומסמכים נוספים הדרושים לדעתו לשם בחינת הבקשה. צירוף מסמכים נוספים לבקשה כאמור, ייעשה באמצעות תיבת הדוא"ל ובמתכונת המפורטת לפי **נספח ו' המצורף לנוהל הרישוי**.

יובהר כי שליחת המסמכים במלואם, לרבות נתונים ומסמכים נוספים כאמור לעיל, מהווה תנאי מקדים לבחינת הבקשה.

7. בסיום בחינת הבקשה להיתר, יחול אחד מאלה –

א. אם אושרה הבקשה – יישלח למבקש ההיתר באמצעות הדואר האלקטרוני היתר שליטה או היתר החזקה, לפי העניין.

ב. אם נדחתה הבקשה – יישלח למבקש ההיתר באמצעות הדואר האלקטרוני, מכתב דחיית בקשה שמפרט את הסיבות שבעטיין נדחתה הבקשה.

הליכים שלאחר בחינת הבקשה

8. נדחתה בקשה, ומבקש ההיתר מעוניין לערער על הדחייה, ישלח מבקש ההיתר את טענותיו בכתב אל המפקח, באמצעות תיבת הדוא"ל, בתוך 30 ימים מיום מסירת הודעת הדחייה.

9. אושרה הבקשה, ולאחר מכן חל שינוי בפרט מהפרטים שנמסרו למפקח, ידווח על כך בעל ההיתר למפקח לא יאוחר מ-10 ימים מהיום שנודע לו על השינוי, וזאת באמצעות תיבת הדוא"ל במתכונת המפורטת לפי **נספח ו' המצורף לנוהל הרישוי**, בצירוף המסמכים הבאים:

א. טופס שינויים לפי **טופס 3 בקובץ ה- Excel המצורף**;

ב. תצהיר עו"ד או רו"ח בדבר נכונות המידע לפי **נספח ז' המצורף לנוהל הרישוי**.

רשימת נספחים לבקשת היתר להחזקת אמצעי שליטה המופיעים בנוהל הרישוי

נספח	פירוט
נספח א'1	כתב הסכמה פניה למרשם הפלילי
נספח ה'	תצהיר להחזקת אמצעי שליטה עבור בעל שליטה או בעל עניין
נספח ו'	מתכונת הודעת דוא"ל להעברת מסמכים
נספח ז'	תצהיר עו"ד או רו"ח בדבר נכונות פרטי הבקשה

רשימת טפסים בקובץ EXCEL המצורפים לנוהל בקשת היתר להחזקת אמצעי שליטה בנותן שירותים פיננסיים

טופס	פירוט
טופס 1	טופס בקשה להיתר
טופס 2	טופס שאלון לבעל שליטה
טופס 3	טופס בקשת עדכון