



מדינת ישראל

רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון

כ"ו תמוז תשע"ט
29 יולי 2019
שה. 2019-8223

נוהל רישוי שירותים פיננסיים מוסדרים

כהגדרתם בחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (שירותים פיננסיים מוסדרים), התשע"ו-2016

כללי

לפי הוראות חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (שירותים פיננסיים מוסדרים), התשע"ו-2016 לא יעסוק אדם בכל אחד מהעיסוקים המנויים בחוק כטעוני רישיון אלא אם כן בידו רישיון, ובהתאם לתנאי הרישיון.

מטרתו של נוהל זה (להלן: "הנוהל" או "נוהל הרישוי") לשקף את ההליך הפנימי לרישוי, לרבות הדרישות המינימליות לעניין הגשת בקשה לקבלת רישיון עבור עיסוק בכל אחד מסוגי השירותים הפיננסיים המוסדרים, כהגדרתם בחוק, ולרבות המסמכים שיוגשו במסגרת בקשה כאמור, בשים לב לכך שהמפקח על נותני שירותים פיננסיים מוסמך לדרוש מסמכים נוספים הדרושים לדעתו לשם בחינת הבקשה.

הגדרות

"בקשה" – בקשה שהוגשה למפקח, לשם קבלת רישיון לרבות כל הנספחים הנדרשים לפי הוראות נוהל זה; "החוק" או "חוק הפיקוח על המוסדרים" – חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (שירותים פיננסיים מוסדרים), התשע"ו-2016;

"המפקח" – המפקח על נותני שירותים פיננסיים;

"מבקש רישיון" – מי שהגיש בקשה לקבלת רישיון בהתאם לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים מוסדרים;

"מערכת מקוונת" – מערכת רישוי מקוונת באתר האינטרנט של רשות שוק ההון;

"רשם החברות" – רשם החברות, רשם העמותות או רשם האגודות השיתופיות לפי העניין;

"תיבת דוא"ל" – תיבה לקבלת פניות באמצעות דואר אלקטרוני שכתובתה fsl@mof.gov.il.

"תעודה מזהה" – תעודת זהות או דרכון.

כל מונח שלא הוגדר בנוהל זה, יפורש על פי משמעותו בחוק הפיקוח על המוסדרים.

הגשת הבקשה

מבקש רישיון יגיש את הבקשה באמצעות המערכת המקוונת וימלא את כל הפרטים הנדרשים במערכת, בתוספת כל המסמכים ואת טפסי האקסל והנספחים המצורפים לנוהל זה, בצורה ברורה מפורטת ומלאה. בנוסף מבקש רישיון יעלה למערכת המקוונת את כל המידע והמסמכים המפורטים להלן בהתאם לסוג הרישיון המבוקש. תשובות בסגנון "לא ידוע" או "לא רלבנטי" ילוו בהסבר מתאים.

הבהרה - נהלים פנימיים שיגיש מבקש רישיון לפי נוהל זה, יהיו ערוכים בהתאם להוראות הדין החלות על המבקש. אין במתן רישיון על בסיס המידע שהתקבל לפי נוהל זה בכדי להכשיר פעילות או נהלים אשר אינם עומדים בהוראות הדין.

אופן הגשת המסמכים :

1. הטפסים בקובץ ה-Excel המצורפים **כטפסים 9-1** לנוהל זה, ימולאו באופן ממוחשב ויועלו כקובץ באמצעות המערכת המקוונת תחת לשונית "מסמכי בקשה" במקום הייעודי.
2. **נספחים א' – י'** המצורפים לנוהל ימולאו באופן ידני, לרבות חתימה על כל נספח, ויועלו כקובץ באמצעות המערכת המקוונת תחת לשונית "מסמכי בקשה" במקום הייעודי.
3. מסמכים נוספים הנדרשים בנוהל זה :
 - א. המסמכים יוגשו בשפה העברית, מסמכים שאינם בעברית ידרשו לתרגום מאומת כדין ;
 - ב. מסמכים שקיים בעניינם שם מסמך במערכת המקוונת יועלו במקום הייעודי להם ;
 - ג. מסמכים נוספים אשר לא קיים בגינם שם מסמך ייעודי במערכת המקוונת יועלו למערכת המקוונת בלשונית "הוספת מסמך חדש" כך שכל סעיף שמוגדר בנוהל זה במספר יועלה כקובץ אחד למערכת המקוונת ויקרא בשם המסמך (כך לדוגמא, כל פרטי המבנה הארגוני לפי סעיף 28 לנוהל, יועלו במסמך אחד תחת הכותרת "מבנה ארגוני").

הבהרה - מניעת מידע, העברת מידע חלקי, מסירת מידע שלא על פי ההנחיות או העברת מידע כוזב, עלולים להשפיע על משך ההליך ועל קבלת הרישיון.

דרישת מסמכים לכל מבקשי הרישיונות

בכל מקום בנוהל זה, בו מוזכרת דרישה לקבלת אישור מאת רואה חשבון, יצורף עבורו תצהיר בדבר היעדר רישום פלילי וכן היעדר הליכים מנהליים או משמעתיים תלויים ועומדים מולו מטעם מועצת רואי החשבון. בתצהיר זה יפורטו פרטי רישיונו וכן יוצהר כי רישיון רואה החשבון בו הוא מחזיק בתוקף.

מבקש רישיון יגיש בנוסף לפרטים והמסמכים שהוגשו דרך המערכת המקוונת גם את המסמכים המפורטים להלן :

פרטים כלליים על מבקש הרישיון

1. פרטי מבקש רישיון – טופס 1 בקובץ ה-Excel הכללי, המצורף לנוהל זה.
2. מצב חשבון הכולל יתרת חוב ממס הכנסה.
3. מצב חשבון הכולל יתרת חוב ממס ערך מוסף.
4. תצהיר של מבקש הרישיון, ערוך בידי עורך דין ומאושר על ידי רואה חשבון, לפיו הוא משלם את חבות המס החלה עליו לפי הדין בגין כל פעילות שלו, וכי הוא מדווח לרשויות המס על פי הדין.
5. פרטים בדבר חשבון הבנק של המבקש – שם הבנק והסניף ומספרם, אישור הבנק בדבר קיום פעילות עסקית של מתן שירותים פיננסיים באמצעות החשבון, והצהרה בדבר הגבלות על חשבון הבנק של מבקש הרישיון. ככל ולא קיים למבקש חשבון בנק, עליו לנמק מדוע לא קיים לו חשבון כאמור, בצירוף אסמכתאות, והסבר לגבי אופן הפעולה שלו בהעדר חשבון בנק.

6. מבקש רישיון שמעביר את בקשת הרישיון באמצעות מיופה כוח, יעביר גם ייפוי כוח חתום על ידי מבקש הרישיון ובידי מיופה הכוח, והמאומת על ידי עורך דין.
7. במידה שלסניף של העסק אין כתובת מדויקת וברורה (ציון ת.ד. אינו מהווה כתובת מדויקת וברורה), יש לצרף את המסמכים הבאים:
- מפה של אזור הסניף עם סימון של מיקום הסניף עליה;
 - הסבר מילולי על מיקום הסניף, לרבות דרכי הגעה אליו.
8. בעסק דיגיטלי יצורף מסמך המפרט את דרכי הגישה לשרות על דרך של כתובת דומיין, שם אפליקציה, או כל אמצעי זיהוי אחר המאפשר בחינת העסק.
9. כתב הסכמה כאמור **בנספח א' 1** המצורף לנוהל זה, של כל אחד מהגורמים המפורטים להלן, לעניין מתן הרשאה לקבלת מידע פלילי:
- מבקש הרישיון;
 - נושא משרה במבקש הרישיון;
 - בעל השפעה במבקש רישיון שהוא יחיד, אם קיים;
 - בעל שליטה במבקש רישיון שהוא תאגיד, אם קיים;
 - בעל עניין במבקש רישיון שהוא תאגיד, אם קיים.
10. תצהיר המופיע **בנספח ב'** המצורף לנוהל זה, חתום על ידי מבקש הרישיון ומאומת על ידי עו"ד.
- במבקש רישיון שהוא יחיד –
11. קורות חיים של מבקש הרישיון.
12. העתק תעודה מזהה של מבקש הרישיון.
- במבקש רישיון שהוא תאגיד –
13. מסמכי ההתאגדות של התאגיד.
14. תעודת התאגדות של התאגיד חתומה על ידי הרשם.
15. תרשים החזקות המפרט את מבנה השליטה ממבקש הרישיון ועד למחזיק הסופי (בעל השליטה) שכולל את מכלול ההחזקות של בעל השליטה, לרבות חברת האם, חברות אחיות, חברות נשלטות וכד'. יש לציין את כל המחזיקים באמצעי שליטה שהם בעלי עניין בתאגיד מבקש הרישיון ומספרי הזיהוי שלהם (לרבות בעלי עניין), בסולם השרשור המשמשים כבעלי מניות תוך ציון אחוז המניות המקנות זכות בהון ואחוז המניות המקנות זכות הצבעה.
16. פירוט כל ההסכמים, אם ישנם, בין מחזיקי אמצעי שליטה אחרים בנותן השירותים הפיננסיים שמסדיר בין היתר באת שיתוף הפעולה ביניהם, אופן ההצבעה באספות הכלליות, מינוי דירקטוריון במבקש הרישיון ומנגנון ליישוב הסכסוכים. בהיעדרו של הסכם כתוב יצרף בעל השליטה פירוט כתוב של עיקר הסיכומים בינו לבין אחר לעניין זה.
17. פרוטוקול עדכני של מורשי החתימה בתאגיד, מאומת בידי עו"ד.
18. נסח חברה עדכני ומלא מרשם החברות הכולל את מרשם בעלי המניות.
19. בחברה ציבורית – דוח מידי על מצבת החזקות בעלי עניין ונושאי משרה בכירה מאת הרשות לניירות ערך (טופס ת77).

20. בשותפות כהגדרתה בפקודת השותפויות [נוסח חדש], התשל"ה-1975 – הסכם שותפות וכל מסמך רלוונטי נוסף.

הון עצמי

21. אישור רו"ח כי בידי מבקש הרישיון, קיים ההון העצמי הנדרש לפי חוק.
22. היה המבקש תאגיד פעיל - יגיש דוחות כספיים שנתיים מבוקרים לשנה שקדמה לבקשת הרישיון. בנוסף, יגיש מבקש הרישיון דוחות כספיים סקורים לרבעון שקדם למועד הגשת הרישיון, על פי כללי חשבונאות מקובלים.
23. היה המבקש תאגיד חדש - יגיש ערבות בנקאית של בעלי השליטה או אישור מנאמן שהכסף שמיועד להון העצמי הופקד בחשבונו (עם צילום של הסכומים שהופקדו כולל מקור הכספים). כמו כן יגיש המבקש דו"ח כספי סקור שנערך לתאגיד על פי כללי חשבונאות מקובלים ואשר נחתם כדן, עדכני לכל הפחות לשלושת החודשים שקדמו למועד הגשת הבקשה.
24. תאגיד שמבקש להסתמך על שטר הון או על מכשיר פיננסי דומה כאסמכתא לעמידה בדרישות ההון העצמי הנדרשות לפי החוק, יעמוד בכל אלה:
- א. מבקש הרישיון יציג הוכחות לכך שערכו הנקוב של השטר (קרי, התמורה בעד הנפקת שטר ההון) הועבר בפועל לחשבון התאגיד;
- ב. לשטר לא יהיה תאריך פדיון שיחייב את התאגיד;
- ג. השטר לא יישא ריבית והצמדה או תשלומים אחרים העשויים לחייב את התאגיד, או לחלופין - יישא ריבית והצמדה שייפרעו רק במועד פירעון השטר עצמו או בפירוק, ובלבד שמחזיק השטר אינו רשאי לדרוש את פירוק התאגיד מכוח תנאי השטר;
- ד. לשטר ילווה חוות דעת של רו"ח שקובעת כי השטר שהונפק מסווג במלואו כמכשיר הוני בהתאם לכללי החשבונאות המקובלים.
25. תאגיד המבקש להסתמך על שטר שאינו עומד בתנאים המפורטים בסעיף 24, יצרף לחוות הדעת כאמור בסעיף 24(ד) נימוק לכך שהשטר מסווג במלואו כמכשיר הוני בכללי חשבונאות מקובלים.
- מבקש רישיון שהוא יחיד –
26. פיקדון נזיל או אגרת חוב שהוציאה המדינה והנסחרות בבורסה, המופקדים בתאגיד בנקאי או אצל חבר בורסה בישראל, על שם נותן השירותים הפיננסיים. מבקש הרישיון ימציא אישור של הבנק על הפקדת הכספים בחשבון הבנק ואישור בו הבנק מצהיר שהוא מודע לכך שהמפקיד אינו רשאי למשוך את הפיקדון ללא אישור מרשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון.
27. 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).
28. שומת מס הכנסה עדכנית כולל דוח רווח והפסד.

מבנה ארגוני, דירקטוריון והנהלה בכירה

29. מבקש הרישיון יגיש מסמך המפרט את המבנה הארגוני של העסק (להלן – "המבנה הארגוני"). בעל השליטה, מנהל הפעילות הראשי וכל נושא משרה אחר במבקש יאשרו כי פרטים אלה תואמים את אופן עבודת המבקש בפועל. בנוסף עורך דינו של המבקש, יאשר כי המבנה הארגוני עומד בדרישות הדין החלות על המבקש. המבנה הארגוני יכלול כל פירוט אשר מבקש הרישיון סבור כי הוא נדרש לצורך הבנה מלאה של מתווה עבודת המבקש, ויכלול לכל הפחות את כל אלה:

א. תרשים – יצורף תרשים המבנה הארגוני. במסגרת התרשים הארגוני תובא התייחסות לעובדים, למספר העובדים המועסקים בידי התאגיד לפי תחומי פעילות, כפיפות, ובהתאם למבנה הארגוני. היה מבקש הרישיון חברה ציבורית או חברה פרטית שהיא חברת איגרת חוב כמשמעותה בחוק החברות, התשנ"ט-1999, יתייחס התרשים גם לכל אלה:

1. הדירקטורים החיצוניים בחברה, לרבות הדירקטורים החיצוניים בעלי המומחיות החשבונאית והפיננסית, וועדות הדירקטוריון הקיימות בחברה, והרכבן;
 2. מנכ"ל החברה;
 3. מבקר פנים.
- ב. פירוט אודות כל אלה:

1. קשרי משפחה בין עובדים, אם ישנם, תוך פירוט בן משפחה שהוא נושא משרה, בעל שליטה, בעל עניין, או בעל השפעה;
 2. האם קיימת תלות מהותית בעובד מסוים;
 3. תיאור השקעות מבקש הרישיון באימונים והדרכת עובדים;
 4. תיאור תכניות תגמול לעובדים;
 5. תכניות התייעלות וקיצוצים במצבת העובדים שבוצעו או אשר צפויות להתבצע בעתיד.
- ג. נושאי משרה – פרטים על כל אחד מנושאי המשרה ובעלי התפקידים הנדרשים לפי דין (לרבות קצין ניהול סיכונים, מבקר פנים ואחראי למילוי חובות תאגיד לעניין חוק איסור הלבנת הון, התשי"ס-2000) במבקש הרישיון לרבות פירוט בדבר תפקידיו בחברה, אופן העסקתו בחברה (מיקור חוץ או עצמאי) ועיסוקיו הנוספים. בנוסף יצוינו שמם, ארץ לידה, תאריך לידה, אזרחות (ככל ויש יותר מאחת- את כולן, וכן את מספרי הזיהוי בגין כל אחת מהאזרחויות), מספר דרכון, עיסוקם של קרוביהם של נושאי המשרה ובעלי התפקידים האמורים.

סקירת פעילות מבקש הרישיון

30. מבקש הרישיון יגיש מסמך הסוקר את פעילותו (להלן – "מסמך פעילות"). בעל השליטה, מנהל הפעילות הראשי וכל נושא משרה אחר במבקש, יאשרו כי פרטים אלה תואמים את אופן עבודת המבקש בפועל. בנוסף עורך דינו של המבקש, יאשר כי מסמך פעילות עומד בדרישות הדין החלות על המבקש. מסמך הפעילות יכלול כל פירוט אשר מבקש הרישיון סבור כי הוא נדרש לצורך הבנה מלאה של מתווה עבודת המבקש, ויכלול התייחסות לכל הפחות לכל אלה:

- א. **תחומי הפעילות** – פירוט תחומי הפעילות, המוצרים והשירותים שיסופקו על ידי מבקש הרישיון בהתייחס לכל סוגי הפעילות; פירוט המאפיינים העיקריים והייחודיים של כל אחד מהשירותים שבכוונת מבקש הרישיון להציע ללקוחותיו בישראל, כאשר יצוינו המוצרים והשירותים העיקריים, לרבות תיאור תמציתי של מאפייני המוצרים ושימושיהם, מגמות ושינויים בביקוש ובהיצע שלהם; במסגרת הפירוט יש להתייחס לתחומי פעילות ומוצרים נוספים, שאינם מצריכים רישיון ושניתנים על ידי מבקש הרישיון;
- ב. **הכנסות התאגיד** – סכום ההכנסות הנובעות מכל קבוצה של מוצרים או שירותים דומים, ככל ששיעורן של ההכנסות כאמור מהווה לכל הפחות 10% מסך הכנסות התאגיד (יש לציין את השיעור);

- ג. **מוצר חדש** – פירוט ותיאור של מוצר מהותי חדש או מוצר חדש הכרוך בהוצאות פיתוח מהותיות של מבקש הרישיון ואשר מידע על אודותיו נמסר לציבור על ידי המבקש. במסגרת זו יאופיינו, בין השאר, השלב שבו נמצא פיתוח המוצר והצורך בעיצוב או פיתוח נוספים להשלמתו;
- ד. **לקוחות מהותיים** – תצוין תלות בלקוח בודד או במספר מצומצם של לקוחות, אשר אובדנם ישפיע באופן מהותי על פעילות מבקש הרישיון. לגבי כל לקוח שהכנסות התאגיד ממנו מהוות 10% או יותר מסך הכנסות המבקש, יצוינו אופי קשריו ומאפייני ההתקשרות עם מבקש הרישיון והכנסות ממנו. אם הכנסות התאגיד מאותו לקוח מהוות 20% או יותר מסך הכנסות המבקש יצוין גם שמו; פירוט על התפלגות המכירות של הלקוחות המהותיים לפי מאפיינים גאוגרפיים וסוציו-אקונומיים רלוונטיים של הלקוחות, השיוך הסקטוריאלי של הלקוחות (משרדי ממשלה, עסקיים, פרטיים וכו'), הותק וההתמדה של הלקוחות; יפורטו 10 העסקאות הגדולות ביותר (במונחי הכנסה וכן במונחי רווח, כאשר ככל ומדובר בבקשת רישיון למתן אשראי- גם היקף האשראי הניתן) אשר ביצע מבקש הרישיון בתקופה של 12 חודש טרם הגשת הבקשה, כאשר הפירוט האמור יכלול, לכל הפחות, את שם הלקוח, שם כל צד מעורב נוסף- לרבות ערבים ומעמידי בטוחות, מקורות המימון לביצוע העסקה, דרך אישורה ואופן הביצוע בפועל (באמצעות המערכת הבנקאית, מזומן, או כל נכס פיננסי אחר כהגדרתו בחוק);
- ה. **ספקים מהותיים** – יובא תיאור תמציתי של הספקים העיקריים עמם מתקשר המבקש לצורך פעילותו, זמינותם ומיקומם הגאוגרפי; פירוט שיעור רכישות המבקש מן הספקים העיקריים וצורת ההתקשרות עמם תוך ציון שמות ספקים שלמבקש תלות בהם; לענין זה, "תלות" בספק – תוספת עלות משמעותית מאוד הנגרמת למבקש כתוצאה מן הצורך לעבוד עם ספק או ספקים חלופיים במקום אותו ספק.
- ו. **הסכמים מהותיים** – יובא תיאור תמציתי של עיקרי ההסכמים המהותיים, אשר המבקש צד להם, או שלמיטב ידיעתו הוא זכאי לפיהם, כולל הסכמים שהיו בתוקף בתקופה של 12 חודש טרם הגשת הבקשה או שהשפיעו על פעילות המבקש באותה תקופה; כן יפורטו האמצעים בהם נוקט המבקש על מנת להבטיח כי הצדדים להסכמים אלו מקיימים את הוראות הדין החלות על המבקש, ככל ויש בפעילותם להשפיע על עמידתו בהן;
- ז. **תחרות** – פירוט תנאי התחרות בתחומי הפעילות בשווקים שבהם המבקש מתחרה; הערכת מספר המתחרים בתחום; גודלם ומעמדו של המבקש ביניהם ככל שהמידע ידוע או בר-השגה; יש להתייחס בנפרד למוצרים ושירותים ספציפיים או לקבוצות של מוצרים ושירותים; יצוינו שמותיהם של מתחרים משמעותיים, למיטב ידיעת המבקש;
- ח. **שיווק** – פירוט האסטרטגיה השיווקית, הצגת תכנית שיווקית, המבוססת על נתונים והנחות, המפרטת את מדיניות השיווק של מבקש הרישיון והאופן בו יושגו יעדי ההכנסה ונתח השוק, לרבות שיטות שיווק ישיר והסתמכות על מתווכים מכל סוג שהוא, ומודל ההתקשרות והתגמול של מתווכים אלו, לרבות נקיטת אמצעים להבטיח כי הם עומדים בהוראות הדין החלות על המבקש;
- ט. **סיכוני סייבר** – מבקש רישיון אשר עיקר פעילותו מתבצעת באמצעות מערכות דיגיטליות ומקוונות אשר מקימות לפעילות האמורה סיכוני סייבר, יצרף מסמך "ניהול סיכוני סייבר" כמפורט בסעיף 84 להלן;
- י. פירוט אופן הזרמת הכספים בתהליך העסקי, מקצה לקצה, תוך ציון המשמורתנים (custodians) עמם התקשר מבקש הרישיון- לרבות בנקים, חברות נאמנות, חברי בורסה ואחרים.

שמירה ותיעוד מסמכים

31. מבקש הרישיון יגיש מסמך המפרט את האמצעים המשמשים אותו ליצירה, שמירה, ניהול וניטור הידע והמידע אודות פעילותו ולקוחותיו (להלן – "מסמך שמירה ותיעוד מסמכים"). בעל השליטה, מנהל הפעילות הראשי וכל נושא משרה אחר במבקש יאשרו כי פרטים אלה תואמים את אופן עבודת המבקש בפועל. בנוסף עורך דינו של המבקש, יאשר כי מסמך שמירה ותיעוד מסמכים עומד בדרישות הדין החלות על המבקש. המסמך יכלול כל פירוט אשר מבקש הרישיון סבור כי הוא נדרש לצורך הבנה מלאה של מתווה עבודת המבקש, ויכלול התייחסות לכל הפחות לאלה:

- א. סוגי המסמכים שיישמרו; פירוט אופן ומשך תיעודם ושמירתם של מסמכים בהתייחס בין היתר למסמכים הקשורים לביצוע עסקה והתקשרות עם לקוחות, למסמכים לפתיחת חשבון לקוח, למסמכים שהתקבלו בנייר, לשיחות והוראות טלפוניות ולהתקשרויות שהועברו באמצעים אלקטרוניים, בשים לב לחובת שמירת הסודיות כלפי הלקוח;
- ב. פירוט מקום החזקת המערכת לשמירת מסמכים, במידה שמבקש הרישיון מסתמך על צד שלישי או תוכנת מחשב לשמירה ותיעוד המסמכים, עליו לציין זאת.

התמודדות עם מעילות והונאות

32. מבקש הרישיון יגיש מסמך המפרט את האמצעים המשמשים להתמודדות עם מעילות והונאות (להלן – "מסמך התמודדות עם מעילות והונאות"). בעל השליטה, מנהל הפעילות הראשי וכל נושא משרה אחר במבקש יאשרו כי פרטים אלה תואמים את אופן עבודת המבקש בפועל. בנוסף עורך דינו של המבקש, יאשר כי מסמך התמודדות עם מעילות והונאות עומד בדרישות הדין החלות על המבקש. המסמך יכלול כל פירוט אשר מבקש הרישיון סבור כי הוא נדרש לצורך הבנה מלאה של מתווה עבודת המבקש, ויכלול התייחסות לכל הפחות לאלה:

- א. מנגנונים למניעת מעילות של גורמים בתוך מבקש הרישיון או גורמי חוץ הקשורים למבקש הרישיון (כך לדוגמא - עקרון "4 עיניים", לפיו כל פעולה בכספי לקוחות או שיש בה כדי להשפיע על כספי לקוחות, אשר נעשית שלא בנוכחותם, תאושר על ידי שני מורשי חתימה לפחות בחברה);
- ב. מנגנונים לזיהוי מעילות של עובדים או ספקים של מבקש הרישיון (כך לדוגמא - ערוץ פניות לעובדים שמעוניינים לדווח על מעילות).

שמירה על פרטיות ואבטחת מידע

33. מבקש הרישיון יגיש מסמך המפרט את האמצעים המשמשים אותו לשמירה על פרטיות ואבטחת המידע אודות פעילותו ולקוחותיו (להלן – "מסמך שמירה על פרטיות"). בעל השליטה, מנהל הפעילות הראשי וכל נושא משרה אחר במבקש יאשרו כי פרטים אלה תואמים את אופן עבודת המבקש בפועל. בנוסף עורך דינו של המבקש, יאשר כי מסמך שמירה על פרטיות עומד בדרישות הדין החלות על המבקש. המסמך יכלול כל פירוט אשר מבקש הרישיון סבור כי הוא נדרש לצורך הבנה מלאה של מתווה עבודת המבקש, ויכלול התייחסות לכל הפחות לאלה:

- א. אופן מניעת העברת פרטי מידע אודות לקוחות לצדדים שלישיים;
- ב. מנגנונים למניעת פריצה או שימוש לא מורשה במערכות ובמידע אודות לקוחות;

ג. תיאור המנגנונים המשמשים למניעת גישה של עובדים וגורמים אחרים שאינם מורשים למקורות המידע ללא הרשאה.

רציפות עסקית

34. מבקש הרישיון יגיש מסמך המפרט את האמצעים המשמשים אותו לשם התאוששות מקריסה וזמינות שרות ראויה ללקוח (להלן – "מסמך המשכיות עסקית"). בעל השליטה, מנהל הפעילות הראשי וכל נושא משרה אחר במבקש, יאשרו כי פרטים אלה תואמים את אופן עבודת המבקש בפועל. בנוסף עורך דינו של המבקש, יאשר כי מסמך המשכיות עסקית עומד בדרישות הדין החלות על המבקש פירוט נוהל המשכיות עסקית יכלול כל פירוט אשר מבקש הרישיון סבור כי הוא נדרש לצורך הבנה מלאה של מתווה עבודת המבקש, ויכלול התייחסות לכל הפחות לכל אלה:

- א. מבנה העבודה לניהול המשכיות עסקית, בדגש בין היתר להיעדר גישה למערכות מחשב, אובדן מידע, קריסת מערך התקשורת, שמירה על כספי הלקוחות, שמירה על מידע רגיש ואחזור מידע בעת הצורך;
- ב. נוהל רציפות במתן שירות – כללים בעניין אופן מתן השירות ללקוחות בתקופת ההתאוששות;
- ג. תכנית יציאה – ההתייחסות להתנהלות התאגיד אל מול לקוחותיו במקרה של ביטול הרישיון או הפסקת הפעילות בתאגיד. התכנית תכלול פעולות שיבטיחו את סגירת מבקש הרישיון באופן שלא יפגע בלקוחות.

מיקור חוץ

35. מבקש הרישיון יגיש במסגרת בקשתו מסמך המפרט את ממשקי העבודה עם צדדים קשורים ועם גורמים עסקיים באמצעותם הוא פועל (להלן – "מסמך התקשרות עם צדדים שלישיים"). בעל השליטה, מנהל הפעילות הראשי וכל נושא משרה אחר במבקש, יאשרו כי פרטים אלה תואמים את אופן עבודת המבקש בפועל. בנוסף עורך דינו של המבקש, יאשר כי מסמך התקשרות עם צדדים שלישיים עומד בדרישות הדין החלות על המבקש. המסמך יכלול כל פירוט אשר מבקש הרישיון סבור כי הוא נדרש לצורך הבנה מלאה של מתווה עבודת המבקש, ויכלול התייחסות לכל הפחות לאלה:

- א. תיאור תמציתי של עיקרי ההסכמים המהותיים שנעשו לעניין פעילות מבקש הרישיון במיקור חוץ;
- ב. סיכונים הכרוכים בהתקשרות עם צדדים שלישיים, לרבות אבטחת מידע;
- ג. הסדר חלוקת האחריות בין מבקש הרישיון לבין צד שלישי האחראי על מיקור חוץ;
- ד. המידע שהצד השלישי רשאי לעבד ולאלו מטרות, וכיצד מתבצע העיבוד האמור;
- ה. אופן הפיקוח על עבודתו של צד שלישי והבטחת עמידתו בהוראות רגולטוריות החלות על המבקש.

טיפול בלקוחות

36. מבקש הרישיון יגיש מסמך המפרט את אופן טיפול המבקש בלקוחותיו (להלן – "מסמך טיפול בלקוחות"). בעל השליטה, מנהל הפעילות הראשי וכל נושא משרה אחר במבקש, יאשרו כי פרטים אלה תואמים את אופן עבודת המבקש בפועל. בנוסף עורך דינו של המבקש, יאשר כי מסמך טיפול בלקוחות עומד בדרישות הדין החלות על המבקש. המסמך יכלול כל פירוט אשר מבקש הרישיון סבור כי הוא נדרש לצורך הבנה מלאה של מתווה עבודת המבקש, יכלול תיאור ופירוט המנגנונים שישמשו את מבקש הרישיון בממשק שלו מול לקוחותיו, בהתייחס לכל הפחות לאלה:

- א. דוגמאות של הסכמים בין מבקש הרישיון לבין לקוחותיו;

- ב. אסטרטגיית התמיכה בלקוחות, לרבות כוונה להקים סניפים ככל שקיימת כוונה כזו, מוקד טלפוני, מענה אינטרנטי, שימוש באפליקציות ועוד.
- ג. פירוט בדבר אופן ניהול חשבון לקוח, יתרות לקוח וחובות לקוח, באופן המבטיח שכספי לקוחות נשמרים ומנוהלים בכל עת בנפרד מכספי המבקש ;
- ד. פירוט העמלות והתעריפים של השירותים שבכוונת מבקש הרישיון להציע ללקוחותיו ;
- ה. תיאור מנגנון המבקש לטיפול בתלונות לקוחותיו ;
- ו. אופן התמודדות המבקש עם ציות להוראות הדין שעניינן הגנה על צרכן (לדוגמא : הדרכת עובדים, אחריות נושאי משרה בעסק לעניין זה והתאמת מערכות והסכמים).

ניהול סיכונים למניעת הלבנת הון ומימון טרור

37. מבקש הרישיון יגיש במסגרת בקשתו מסמך עבודה המפרט את אופן ניהול סיכונים למניעת הלבנת הון ומימון טרור המתייחסת ליישום החובות על פי חוק איסור הלבנת הון, התש"ס-2000 וכן החובות על פי חוק איסור מימון טרור, התשס"ו-2005, (להלן – "מסמך מניעת הלבנת הון ומימון טרור"). בעל השליטה, מנהל הפעילות הראשי וכל נושא משרה אחר במבקש, יאשרו כי פרטים אלה תואמים את אופן עבודת המבקש בפועל. בנוסף עורך דינו של המבקש, יאשר כי מסמך מניעת הלבנת הון ומימון טרור עומד בדרישות הדין החלות על המבקש. המסמך יכלול כל פירוט אשר מבקש הרישיון סבור כי הוא נדרש לצורך הבנה מלאה של מתווה עבודת המבקש, ויכלול התייחסות לכל הפחות לאלה :
- א. מיפוי סיכונים הלבנת ההון ומימון הטרור אליהם חשוף מבקש הרישיון והערכת רמת הסיכון בקשר לכל אחד מהסיכונים בפעילות מבקש הרישיון ;
- ב. אופן ניטורן של עסקאות בהיקפים משמעותיים ובקרתם בכפוף לזיהוי פרטני ;
- ג. פירוט האמצעים וההליכים למניעת הלבנת הון ומימון טרור ;
- ד. במידה שמבקש הרישיון מסתמך על צד שלישי לצורך ניהול בקרות למניעת הלבנת הון, יש לציין את פרטי התאגיד ולצרף תכנית שמעידה על יכולתו לעמוד בדרישות למניעת הלבנת הון ;
- ה. פרטיו של אחראי על מניעת הלבנת הון במבקש הרישיון, כולל תיאור מפורט שמתייחס לניסיונו המקצועי, השכלתו וכשירותו לביצוע התפקיד, וציון העדר מעורבותו בפעילות העסקית השוטפת של התאגיד.

מסמכים לבעלי שליטה, בעלי השפעה או בעלי עניין במבקש הרישיון

- היו במבקש הרישיון בעל שליטה, בעל השפעה או בעל עניין, יגיש מבקש הרישיון בעניינם גם את המסמכים הבאים :
- בעל השפעה** במבקש רישיון שהוא יחיד, יגיש את המסמכים המפורטים להלן :
38. תצהיר **בנספח א'1** המצורף לנוהל זה חתום על ידי בעל השפעה ומאומת על ידי עו"ד, כאמור בסעיף 9.
39. תצהיר **בנספח ד'** המצורף לנוהל זה, חתום על ידי בעל השפעה, מאומת על ידי עו"ד.
40. **טופס 5 בקובץ ה- Excel הכללי** המצורף לנוהל זה.
41. תצהיר של בעל השפעה במבקש הרישיון, ערוך בידי עורך דין ומאושר על ידי רואה חשבון, לפיו הוא משלם את חבות המס החלה עליו לפי הדין בגין כל פעילות שלו, וכי הוא מדווח לרשויות המס על פי הדין.
- בבעל השפעה שהוא יחיד –

42. פרטים אודות קרוביו של בעל השפעה, ובכלל זאת יצוינו שמם, ארץ לידה, תאריך לידה, אזרחות (ככל ויש יותר מאחת- את כולן, וכן את מספרי הזיהוי בגין כל אחת מהאזרחויות), מספר דרכון ועיסוקם.
43. קורות חיים של בעל השפעה.
44. העתק תעודה מזהה של בעל השפעה.
- בבעל השפעה שהוא תאגיד –
45. פרוטוקול עדכני של מורשי החתימה בבעל השפעה, מאומת בידי עו"ד.
46. תרשים החזקות המפרט את מבנה השליטה (ככל שקיים) מבעל השפעה ועד למחזיק הסופי (בעל השליטה בבעל השפעה). יש לציין את כל המחזיקים באמצעי שליטה בתאגיד ומספרי הזיהוי שלהם (לרבות בעלי עניין), בסולם השרשור המשמשים כבעלי מניות תוך ציון אחוז המניות המקנות זכות בהון ואחוז המניות המקנות זכות הצבעה.

בעל שליטה במבקש רישיון שהוא תאגיד, יגיש את המסמכים המפורטים להלן:

47. תצהיר **בנספח א'1** המצורף לנוהל זה חתום על ידי בעל השליטה ומאומת על ידי עו"ד, כאמור בסעיף 9.
48. תצהיר **בנספח ה'** המצורף לנוהל זה, חתום על ידי בעל השליטה במבקש הרישיון, מאומת על ידי עו"ד.
49. **טופס 4 בקובץ ה- Excel הכללי** המצורף לנוהל זה.
50. **טופס 9 בקובץ ה- Excel הייעודי לבעל השליטה** המצורף לנוהל זה.
51. מידע על שעבודים, משכונות ועיקולים הנוגעים לאמצעי השליטה שברשותו. ככל שהשעבודים רשומים – יצרף בעל השליטה גם העתק נאמן למקור מהמרשם הרלבנטי לעניין האמור.
52. פרטים אודות קרוביו של בעל השליטה, ובכלל זאת יצוינו שמם, ארץ לידה, תאריך לידה, אזרחות (ככל ויש יותר מאחת- את כולן, וכן את מספרי הזיהוי בגין כל אחת מהאזרחויות), מספר דרכון ועיסוקם.
53. הצהרת הון של בעל השליטה על גבי טופס מס' 1219 של רשות המיסים בצירוף אסמכתאות התומכות בה, 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 תוך ציון שם מבקש הרישיון ומספר מזהה שלו, ובלבד שיישלח עדכון על כך למפקח באמצעות צירוף הודעה למערכת המקוונת.
54. תצהיר של בעל השליטה במבקש הרישיון, ערוך בידי עורך דין ומאושר על ידי רואה חשבון, לפיו הוא משלם את חבות המס החלה עליו לפי הדין בגין כל פעילות שלו, וכי הוא מדווח לרשויות המס על פי הדין.
55. קורות חיים של בעל השליטה.
56. העתק תעודה מזהה של בעל השליטה.
- החזיק בעל השליטה היתר שליטה בתאגיד בנקאי כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי) או בגוף מוסדי כהגדרתו בחוק הפיקוח על הביטוח, יצרף לבקשה מסמכים אלו –
57. תצהיר **בנספח א'1** המצורף לנוהל זה חתום על ידי בעל השליטה ומאומת על ידי עו"ד, כאמור בסעיף 9.
58. **טופס 4 בקובץ ה- Excel הכללי** המצורף לנוהל זה.
59. מידע על שעבודים, משכונות ועיקולים הנוגעים לאמצעי השליטה שברשותו. ככל שהשעבודים רשומים – יצרף בעל השליטה גם העתק נאמן למקור מהמרשם הרלבנטי לעניין האמור.
60. העתק היתר שליטה בגוף המוסדי או בתאגיד הבנקאי.

61. העתק תעודה מזהה של בעל השליטה.

בעל עניין במבקש רישיון שהוא תאגיד, יצרף את המסמכים המפורטים להלן:

62. תצהיר **בנספח א'1** המצורף לנוהל זה חתום על ידי בעל העניין במבקש הרישיון ומאומת על ידי עו"ד, כאמור בסעיף 9.

63. תצהיר **בנספח ה'** המצורף לנוהל זה, חתום על ידי בעל העניין במבקש הרישיון, מאומת על ידי עו"ד.

64. **טופס 4 בקובץ ה- Excel הכללי** המצורף לנוהל זה.

65. מידע על שעבודים ועיקולים הנוגעים לאמצעי השליטה שברשותו.

66. פרטים אודות קרוביו של בעל העניין, ובכלל זאת יצוינו שמם, ארץ לידה, תאריך לידה, אזרחות (ככל ויש יותר מאחת- את כולן, וכן את מספרי הזיהוי בגין כל אחת מהאזרחויות), מספר דרכון ועיסוקם.

67. קורות חיים של בעל העניין.

68. העתק תעודה מזהה של בעל העניין.

החזיק בעל עניין היתר שליטה או היתר החזקה בתאגיד בנקאי או בגוף מוסדי, יצרף לבקשה מסמכים אלו:

69. תצהיר **בנספח א'1** המצורף לנוהל זה חתום על ידי בעל השליטה ומאומת על ידי עו"ד, כאמור בסעיף 9.

70. **טופס 4 בקובץ ה- Excel הכללי** המצורף לנוהל זה.

71. העתק היתר שליטה או היתר החזקה בגוף המוסדי או בתאגיד הבנקאי.

72. מידע על שעבודים ועיקולים הנוגעים לאמצעי השליטה שברשותו.

73. קורות חיים של בעל העניין.

74. העתק תעודה מזהה של בעל העניין.

נושא משרה במבקש רישיון שהוא תאגיד, יצרף את המסמכים המפורטים להלן:

75. תצהיר **בנספח א'1** המצורף לנוהל זה, חתום על ידי כל אחד מנושאי משרה ומאומת על ידי עו"ד, כאמור בסעיף 9.

76. תצהיר **בנספח ג'** המצורף לנוהל זה, חתום על ידי כל אחד מנושאי המשרה ומאומת על ידי עו"ד.

77. **טופס 3 בקובץ ה- Excel הכללי** המצורפים לנוהל זה.

78. תצהיר של כל אחד מנושאי המשרה, ערוך בידי עורך דין ומאושר על ידי רואה חשבון, לפיו הוא משלם את חבות המס החלה עליו לפי הדין בגין כל פעילות שלו, וכי הוא מדווח לרשויות המס על פי הדין.

79. קורות חיים של נושא המשרה.

80. העתק תעודה מזהה של נושא המשרה.

דרישת מסמכים נוספים לבקשת רישיון מורחב

בנוסף לכל המסמכים לעיל, לצורך בחינת בקשת לרישיון מורחב, על מבקש הרישיון לכלול במסגרת הגשת הבקשה לרישיון גם את המידע והמסמכים המפורטים להלן:

81. **תכנית עסקית**. בעל השליטה, מנהל הפעילות הראשי וכל נושא משרה אחר במבקש, יאשרו כי התכנית

תואמת את אופן עבודת המבקש בפועל. בנוסף עורך דינו של המבקש, יאשר כי התכנית העסקית עומדת

בדרישות הדין החלות על המבקש. התכנית העסקית תכלול כל פירוט אשר מבקש הרישיון סבור כי הוא נדרש לצורך הבנה מלאה של התוכנית העסקית, ותכלול התייחסות לכל הפחות לאלה:

א. האסטרטגיה העסקית של המבקש שתכלול בין היתר:

1. האסטרטגיה העסקית לכל תחום פעילות ויעדיה העיקריים;
 2. האמצעים שבהם משתמש המבקש לביצוע האסטרטגיה והיעדים העסקיים כאמור;
 3. ההזדמנויות והאיומים הנובעים מן האסטרטגיה של המבקש;
 4. מגמות הפיתוח בעסקי המבקש לעתיד;
 5. פרויקטים עיקריים שהמבקש מתכנן או מבצע;
 6. פרישות גאוגרפיות בין-לאומיות ופעילויות חדשות;
 7. כניסה מהותית לעסקים חדשים ויציאה מעסקים קיימים;
 8. רכישות או מיזוגים צפויים ושיתופי פעולה אסטרטגיים;
 9. פרויקטים עיקריים במחקר ופיתוח העומדים בפני הבשלה בפני כניסה לשוק;
 10. שינויים מהותיים במערך השיווק, בטיפול בלקוחות, בפריסת מתקני המכירות ובמערכות ההפצה.
- ב. תיאור מגמות, אירועים והתפתחויות בסביבה המקרו-כלכלית של המבקש, שיש להם או צפויה להיות להם השפעה מהותית על התוצאות העסקיות או ההתפתחויות במבקש כולו, או בתחום פעילות שלו, בהתייחס לכל הפחות לאלה:

1. מבנה תחום הפעילות ושינויים החלים בו;
 2. מגבלות, חקיקה, תקינה ואילוצים מיוחדים החלים על תחום הפעילות;
 3. שינויים בהיקף הפעילות בתחום וברוחיותו;
 4. התפתחויות בשוקים של תחום הפעילות, או שינויים במאפייני הלקוחות שלו;
 5. שינויים טכנולוגיים שיש בהם כדי להשפיע מהותית על תחום הפעילות;
 6. גורמי ההצלחה הקריטיים בתחום הפעילות והשינויים החלים בהם;
 7. מחסומי הכניסה והיציאה העיקריים של תחום הפעילות ושינויים החלים בהם;
 8. תחליפים למוצרי תחום הפעילות ושינויים החלים בהם.
- ג. פירוט האיומים, החולשות וגורמי הסיכון האחרים החלים על המבקש, הנובעים מסביבתו הכללית, מן הענף ומן המאפיינים הייחודיים שבפעילותו; בהצגת סיכונים כלליים אשר מעצם טיבם חלים על כל מבקש יש להסביר באופן ברור את השפעתם המיוחדת על המבקש. מבקש רישיון ידרג את השפעת הסיכונים על עסקי המבקש, ככל שניתן – השפעה גדולה, בינונית וקטנה. בנוסף, יובא פירוט בעניין אסטרטגיית מבקש הרישיון בהתייחס להתמודדות עם הסיכונים המאפיינים את פעילותו העסקית, לרבות פירוט אבני הדרך והאמצעים שיופעלו לזיהוי והערכת גורמי הסיכון.
82. פירוט האמצעים הכספיים ומקורות המימון של מבקש הרישיון בצירוף המסמכים המעידים על כך. בנוסף יציין מבקש הרישיון במפורש האם הוא מגייס את מקורות ההון שלו, או חלקן באמצעות הנפקת אג"ח או ניירות ערך אחרים.

דרישת מסמכים נוספים לבקשת רישיון למתן אשראי כהגדרתו בסעיף 11א לחוק ורישיון להפעלת מערכת לתיווך באשראי כהגדרתה בסעיף 25ז לחוק

בנוסף לכל המסמכים לעיל, לצורך בחינת בקשת רישיון למתן אשראי ובקשת רישיון להפעלת מערכת לתיווך באשראי, על מבקש הרישיון (בסיסי או מורחב) לכלול במסגרת הגשת הבקשה לרישיון את גם את המידע המפורט להלן:

83. מסמך המפרט את פעילות האשראי (להלן – "מדיניות אשראי"). בעל השליטה, מנהל הפעילות הראשי וכל נושא משרה אחר במבקש, יאשרו כי פרטים אלה תואמים את אופן עבודת המבקש בפועל. בנוסף עורך דינו של המבקש, יאשר כי מסמך מדיניות אשראי עומד בדרישות הדין החלות על המבקש. המסמך יכלול כל פירוט אשר מבקש הרישיון סבור כי הוא נדרש לצורך הבנה מלאה של מתווה עבודת המבקש, ויכלול התייחסות לכל הפחות לאלה:

- א. **סיכוני אשראי** – הצגת האסטרטגיה של מבקש הרישיון בנושא סיכון האשראי, ופירוט האמצעים שיופעלו לזיהוי, מדידה והערכת הסיכון וכן אופן הבקרה והמעקב אחר הסיכון במתן אשראי;
- ב. **מדיניות אשראי** – מסמך מדיניות מתן האשראי שיתייחס בין היתר למאפייני פעילות האשראי; אופן חישוב תנאי ההלוואה; מדיניות בטחונות; אופן דירוגי אשראי; מדיניות הכרה ומדידה של חובות מסופקים ואבודים; מדיניות גביה ואכיפה. בנוסף יובאו דוגמאות לפעולות גביה שננקטו, והיקף החובות בגינם הופעלו מאמצי גביה מתוך מספר הלקוחות ומתוך סך ההיקף הכספי של סעיף הלקוחות במאזן.

דרישת מסמכים נוספים לבקשת רישיון להפעלת מערכת לתיווך באשראי כהגדרתה בסעיף 25ז לחוק

בנוסף לכל המסמכים לעיל, לצורך בחינת בקשת רישיון להפעלת מערכת לתיווך אשראי, על מבקש הרישיון (בסיסי או מורחב) לכלול במסגרת הגשת הבקשה לרישיון גם את המידע והמסמכים המפורטים להלן:

ניהול סיכוני סייבר

84. מבקש הרישיון יגיש במסגרת בקשתו מסמך המפרט את ניהול סיכוני סייבר במבקש הרישיון (להלן – "ניהול סיכוני סייבר"). בעל השליטה, מנהל הפעילות הראשי וכל נושא משרה אחר במבקש יאשרו כי פרטים אלה תואמים את אופן עבודת המבקש בפועל. בנוסף עורך דינו של המבקש, יאשר כי מסמך ניהול סיכוני סייבר עומד בדרישות הדין ככל שאלה חלות על המבקש. המסמך יכלול כל פירוט אשר מבקש הרישיון סבור כי הינו נדרש לצורך הבנה מלאה של מתווה עבודת המבקש, ויכלול התייחסות לכל הפחות לאלה:

- א. מיפוי והערכת סיכוני סייבר, ותכנית להתמודדות עם סיכונים אלה לשם הפחתתם, בשים לב לתורת ההגנה בסייבר לארגון של הרשות הלאומית להגנת הסייבר¹;

¹ הרשות הלאומית להגנת הסייבר "תורת ההגנה בסייבר לארגון" (אפריל 2018)
https://www.gov.il/BlobFolder/policy/cyber_security_methodology_for_organizations/he/Cyber1.0_418_A4.pdf

- ב. נהלים המגדירים את תהליכי הגנת הסייבר במבקש הרישיון ותכנית מבקש הרישיון ליישומם ;
- ג. פירוט בדבר מבדקי החדירה שבוצעו ושעתידים להתבצע למערכות או לתשתיות של מבקש הרישיון, ותוצאותיהם ;
- ד. פירוט שירותי הענן שבהם משתמש מבקש הרישיון תוך התייחסות לבקורות ולאופן שמירה והצפנת נתוני לקוחות ;
- ה. תיאור ההסדרים לאבטחת מידע של המערכות הממוחשבות תוך התייחסות לשימושים והגורמים להם תתאפשר הגישה מרחוק למערכות מבקש הרישיון ואמצעי בקרה על גישה ולאופן הצפנת המידע המועבר על גבי רשתות ציבוריות לרבות האינטרנט.

חשבון נאמנות

85. פירוט מדיניות הפעלת חשבון נאמנות.
86. פירוט שם ופרטי חשבון הנאמנות בו יוחזקו כספיהם של הלקוחות.
87. פירוט מורשי החתימה בחשבון הנאמנות כנושאי משרה בתאגיד.
88. הסכם ההתקשרות עם נאמן חיצוני שאינו עובד של הגוף², ככל שישנו, בכתב.

דרישת מסמכים נוספים לבקשת רישיון למתן שירות בנכס פיננסי כהגדרתו בסעיף 11א לעניין עיסוק בנכס פיננסי מסוג מטבע וירטואלי

בנוסף לכל המסמכים לעיל, לצורך בחינת בקשת רישיון למתן שירות בנכס פיננסי מסוג מטבע וירטואלי, על מבקש הרישיון (בסיסי או מורחב) לכלול במסגרת הגשת הבקשה לרישיון את המידע והמסמכים המפורטים להלן :

תיאור פעילותו של מבקש הרישיון:

89. צירוף מצגות שיווקיות וקישורים לפרסומות מקוונות.
90. פירוט פרטי החברות שעמן התקשר מבקש הרישיון במיקור חוץ לצורך פעילותו במטבע וירטואלי, בצירוף ההסכמים עם כל הגורמים האמורים.

מידע פיננסי

91. אומדן מספר העסקאות של החברה בשנה הקרובה.
92. פירוט המתודולוגיה לחישוב ערך המטבעות הווירטואליים.
93. במבקש רישיון פעיל – פירוט ההכנסות של מבקש הרישיון ממתן שירות בנכס פיננסי מסוג מטבע וירטואלי.

ניהול סיכונים

94. פירוט דרכי ההתמודדות עם סיכונים מהותיים בהתייחס בין היתר לתנודתיות בערך המטבעות הווירטואליים ולקשיים בהוצאה לפועל של עסקאות עקב בעיות טכניות.

ניהול סיכונים למניעת הלבנת הון ומימון טרור

95. בנוסף למסמך הלבנת הון ומימון טרור כאמור בסעיף 36, יתייחס מבקש רישיון למתן שירות בנכס פיננסי מסוג מטבע וירטואלי גם לאלה :

² יובהר כי בהתאם להוראות החוק, נאמן חיצוני מוגדר כנושא משרה בגוף ולכן חלות בעניינו כל הדרישות המפורטות בנוהל זה לגבי נושאי משרה.

- א. תיאור הליך הבקרה על חשבונותיהם של לקוחות ומניעת גישה לנכסים וכספים על ידי גורמים בעלי סיכון ;
- ב. אופן ניטורן של עסקאות חד פעמיות, ובקרתם בכפוף לזיהוי פרטני ;
- ג. הוכחת יכולת להתחקות אחר זהותם של הלקוחות, כולל כתובת אינטרנטית ופרטי זיהוי אישיים ;
- ד. פירוט האמצעים וההליכים להפחתת הסיכון למניעת הלבנת הון ומימון טרור, בהתחשב במוצרים השונים ובמערכות הטכנולוגיות לשם ביצוע עסקאות ;
- ה. פירוט המשאבים שיוקצו לניהול סיכוני הלבנת הון ומימון טרור.

ניהול סיכוני סייבר

96. מבקש הרישיון יגיש מסמך המפרט את ניהול סיכוני הסייבר במבקש הרישיון (להלן – "ניהול סיכוני סייבר") כמפורט בסעיף 84 לעיל. בעל השליטה, מנהל הפעילות הראשי וכל נושא משרה אחר במבקש, יאשרו כי פרטים אלה תואמים את אופן עבודת המבקש בפועל. בנוסף עורך דינו של המבקש, יאשר כי מסמך ניהול סיכוני סייבר עומד בדרישות הדין החלות על המבקש.

שינוי בקשת רישיון מיחיד אל תאגיד

יחיד, שהוא עוסק ותיק כהגדרתו בסעיף 115(א) לחוק, המעוניין לקבל רישיון עבור תאגיד בו הוא מחזיק ב-100% מאמצעי השליטה (להלן – "התאגיד החדש"), חלף בקשת הרישיון שהגיש כעוסק שהוא יחיד (ושכנגדה קיבל את האישור להמשיך ולעסוק מכוח הוראת המעבר שבסעיף 115 לחוק), ובמקביל לחסל את עסקיו לעניין מתן אשראי או שירות בנכס פיננסי כיחיד – יגיש תצהיר המופיע בנספח ט' המצורף לנוהל זה שיצורף לשתי הבקשות. יובהר כי במקרה זה תיפסק בחינת בקשתו עבור רישיון לעוסק שהוא יחיד³.

הגשת בקשה מקבילה לרישיון שונה

הגיש מבקש הרישיון בקשה לקבלת רישיון בתחום עיסוק מסוים, ולאחר מכן הגיש בקשה נוספת לקבלת רישיון בתחום עיסוק שונה מתחום העיסוק בבקשה הראשונה⁴, ומסמכי הבקשה האמורה תואמים וזהים לבקשה הראשונה, לא יידרש מבקש הרישיון להעביר מסמכים כאמור בנוהל זה, למעט מסמכים שלא נדרשו בבקשה הראשונה ונדרשים בבקשה הנוספת, וכן את תצהיר בהתאם לנוסח המופיע בנספח י' המצורף לנוהל זה.

שינויים בבקשת רישיון שהוגשה

- א. מבקש רישיון המעוניין לחזור בו מבקשה שהגיש וטרם ניתן אישורו של המפקח לבקשה, יעשה זאת באמצעות האפשרות לביטול הבקשה שקבועה במערכת המקוונת.
- ב. מבקש רישיון המעוניין לעדכן בקשה שהגיש, וטרם ניתן אישורו של המפקח לבקשה, יעדכן במערכת בצירוף תצהיר בנספח ז' או תצהיר בנספח ח', לפי העניין, מאומת על ידי עורך דין לעניין נכונות פרטי הדיווח, המצורפים לנוהל זה.

³ יובהר כי אישור המשך העיסוק שניתן לו על ידי המפקח כעוסק ותיק, כוחו יפה אך ורק לעניין עיסוקו כיחיד. לא תתאפשר פעילות של מבקש רישיון כאמור כעוסק ותיק שהוא תאגיד.

⁴ לדוגמא: מקרה בו הגיש מבקש רישיון בקשה נוכחית לרישיון לשירות בנכס פיננסי, כאשר קודם לכן הגיש בקשה לרישיון למתן אשראי, או להיפך. יובהר כי לא מדובר במקרה בו מבקש רישיון למתן אשראי הגיש לראשונה בקשה טרם פרסום נוהל זה, ומעדכן את בקשתו בהתאם לנהלים האמורים בנוהל זה.

בחינת הבקשה

המפקח רשאי לדרוש ממבקש רישיון, באמצעות המערכת המקוונת או באמצעות הדואר האלקטרוני, נתונים ומסמכים נוספים הדרושים לדעתו לשם בחינת הבקשה. צירוף מסמכים נוספים לבקשה כאמור, ייעשה באמצעות המערכת המקוונת.

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

שינויים לאחר קבלת הרישיון

אושרה בקשה, ולאחר מכן חל שינוי בפרט מהפרטים שמסר בעל הרישיון למפקח, ידווח בעל הרישיון על כך למפקח בדיווח מידי באמצעות תיבת הדוא"ל, לא יאוחר מ-10 ימי עסקים מהיום שבו נודע לו על השינוי⁵. נוסף לדיווח המידי, יעדכן בעל הרישיון במערכת המקוונת, בצירוף אסמכתאות לשינוי ותצהירים נספח ז' או ח' לפי העניין, מאומתים על ידי עו"ד לעניין נכונות פרטי הדיווח, המצורפים לנוהל זה.

תוקף

נוהל זה מחליף את נוהל רישוי נותני שירותי אשראי שפורסם ביום 6 בנובמבר 2017 ואת נוהל רישוי להפעלת מערכת לתיווך באשראי שפורסם ביום 7 בינואר 2018.

⁵ בהתאם לסעיף 22 לחוק.



מדינת ישראל
רשות שוק ההון, ביטוח וחסכון

סיכום מסמכים נדרשים להגשת בקשה לרישיון

שימו לב: טבלה זו כוללת רק את מסמכי היסוד שיש להגיש לכל סוגי הרישיונות, ואינה כוללת מסמכים נוספים שיש להגיש עבור רישיונות מסוגים מסוימים (או עבור מקרים פרטניים). **יובהר כי הטבלה צורפה לשם נוחות מבקש הרישיון בלבד, ואין במה שצוין בה, או במה שלא צוין בה, בכדי לפטור מבקש רישיון ממילוי אחר דרישת מסמכים או מידע לפי הוראות נוהל זה.**

מבקש הרישיון	נושא משרה	בעל שליטה	בעל עניין	בעל השפעה
נספח א'1	נספח א'1	נספח א'1	נספח א'1	נספח א'1
נספח ב'	נספח ג'	נספח ה'	נספח ה'	נספח ד'
טפסי אקסל – קובץ כללי (טפסים 1-8)	קורות חיים	טופס T9 בקובץ האקסל	קורות חיים	טופס T5 בקובץ האקסל
מצב חשבון מס הכנסה	העתק תעודה מזהה	קורות חיים	העתק תעודה מזהה	קורות חיים
מצב חשבון מע"מ	טופס T3 בקובץ האקסל	העתק תעודה מזהה	הסכמים בין בעלי אמצעי שליטה	העתק תעודה מזהה
פרטים בדבר חשבון בנק	תצהיר עמידה בהוראות המס	טופס T4 בקבצי האקסל	טופס 4T בטפסי האקסל	אם תאגיד – פרוטוקול מורשי חתימה
דרכי גישה בעסק דיגיטלי		הסכמים בין בעלי אמצעי שליטה	מידע על שעבודים ועיקולים	אם תאגיד – תרשים החזקות
רשימת תמהיל עובדים		מידע על שעבודים ועיקולים	פרטים אודות קרובים	תצהיר עמידה בהוראות המס
תרשים מבנה ארגוני		הצהרת הון		פרטים אודות קרובים
קורות חיים – יחיד		תצהיר עמידה בהוראות המס		
העתק תעודת זהות		פרטים אודות קרובים		
מסמכי התאגדות של תאגיד				
תעודת התאגדות של תאגיד				
ייפוי כוח למייצג				
פרוטוקול מורשי חתימה				
תרשים החזקות				
נסח רשם חברות/הסכם שותפות				
ת77 – ציבורית				
הצהרת הון, שומת מס הכנסה ודוח רווח והפסד – יחיד				
אישור רו"ח בעניין הון עצמי				
בתאגיד – דוחות כספיים שנתיים וסקורים				
מסמך מבנה ארגוני				
מסמך סקירת פעילות				
נוהל שמירה ותיעוד מסמכים				
מסמך התמודדות עם מעילות והונאות				
שמירה על פרטיות ואבטחת מידע				
רציפות עסקית				
מיקור חוץ				
מסמך טיפול בלקוחות				
מסמך ניהול סיכונים למניעת הלבנת הון ומימון טרור				
אם מיקום סניף לא ברור – מפה והסבר מילולי				
תצהיר עמידה בהוראות המס				



מדינת ישראל
רשות שוק ההון, ביטוח וחיסכון

רשימת נספחים

שם	פירוט
נספח א'1	הסכמה לקבלת מידע מהמרשם הפלילי
נספח ב'	תצהיר מבקש רישיון
נספח ג'	תצהיר נושא משרה
נספח ד'	תצהיר בעל השפעה
נספח ה'	תצהיר להחזקת אמצעי שליטה עבור בעל שליטה או בעל עניין
נספח ו'	בוטל
נספח ז'	תצהיר עו"ד או רו"ח בדבר נכונות פרטי בקשה
נספח ח'	עדכון כתובת של בעל רישיון לבית מגורים
נספח ט'	תצהיר עוסק ותיק יחיד שהגיש בקשה נוספת לרישיון חדש עבור תאגיד
נספח י'1	תצהיר הסתמכות על בקשה קודמת

רשימת טפסים בקובץ EXCEL כללי

שם	פירוט
טופס 1	טופס פרטי מבקש רישיון
טופס 2	בוטל
טופס 3	טופס נושא משרה
טופס 4	טופס החזקת אמצעי שליטה על ידי בעל שליטה ובעל עניין
טופס 5	טופס בעל השפעה
טופס 6	בוטל
טופס 7	בוטל
טופס 8	בוטל

רשימת טפסים בקובץ EXCEL ייעודי לבעל שליטה

שם	פירוט
טופס 9	טופס פרטי בעל שליטה לכל בעל שליטה