

**המחלקה לרישוי ולפיקוח על יועצי השקעות ומנהלי תיקים**  
**מס' טלפון: 02-6556553 פקס: 02-6513169**  
**E-mail: licensing@isa.gov.il**

כ"א אלול תשס"ה  
25 ספטמבר 2005

לכבוד  
התאגידים הבנקאיים

א.ג.נ.,

**הנדון: חובות הדיווח לפי חוק הסדרת העיסוק בייעוץ השקעות ובניהול תיקי השקעות**  
**(תיקון מס' 8), התשס"ה – 2005 (להלן "תיקון 8")**

עם כניסת תיקון 8 לתוקף (ב-22 ביוני 2005) הוטלו על התאגידים הבנקאיים חובות דיווח לרשות בנוגע לבעלי רשיון על פי חוק הסדרת העיסוק בייעוץ השקעות ובניהול תיקי השקעות, התשנ"ה - 1995 (להלן: "בעלי רשיון") המועסקים אצלם.

על מנת להקל ולייעל את תהליך הדיווח כאמור נבקשכם להגיש את הדיווחים באמצעות מערכת המגנא - מערכת הדיווח האלקטרונית של הרשות, שהינה מערכת קליטה והפצה של דוחות ומסמכים פומביים ולא פומביים המהווה כיום את אמצעי הדיווח היחיד של תאגידים ציבוריים, מנהלי קרנות נאמנות, חתמים, נאמנים וחברות בעלות רשיון לייעוץ השקעות ולניהול תיקים.

לצורך העניין הוקמה במגנא ישות נפרדת בשם "בנקים" המסומנת באות "ב" ומיוחדת לתאגידים בנקאיים כמעסיקים של בעלי רשיון. לפיכך יבוצע הדיווח באמצעות טפסים מובנים במגנא כפי שיפורט בהמשך. פרטים נוספים על שיטת הדיווח במערכת המגנא וההנחיות להסדרת אמצעי הדיווח להגשת הדיווחים האמורים מופיעים בנספח א' המצורף למכתבנו זה.

להלן פירוט חובות הדיווח ואופן הדיווח (במגנא):

1. על פי הוראות סעיף 27(ג2) לחוק המתוקן עליכם להגיש לרשות בלא דיחוי דוח על סיום העסקתו של כל בעל רשיון שהועסק אצלכם. הדוח יוגש מיד עם סיום ההעסקה על גבי טופס ב007 ("שינוי במצבת עובדי התאגיד הבנקאי בעלי רשיון").

2. על פי הוראת סעיף 27(ג3) לחוק המתוקן עליכם להגיש לרשות דוח רבעוני ובו פירוט שמות כל בעלי הרשיון שהועסקו אצלכם ביום האחרון בחודש שקדם למועד הגשת הדוח (לדוגמה: הנתונים בדוח שיוגש ב-15 באוקטובר יהיו נכונים ליום 30 בספטמבר שלפניו) וכן פירוט שמות כל בעלי הרשיון שהעסקתם הסתיימה לאחר מועד הגשת הדוח הרבעוני הקודם. בדוח יפורט בנפרד בעלי רשיון יועץ ובעלי רשיון מנהל תיקים. הדוח הרבעוני האמור יוגש ביום ה-15 בחודשים ינואר, אפריל, יולי ואוקטובר של כל שנה.

הדוח הרבעוני יוגש (באמצעות המגנא) באחד משני האופנים (לפי בחירתכם) :

א. פרטי בעלי הרשיון ימולאו (ידנית) על גבי טופס ב010 ("דוח רבעוני על מצבת עובדי התאגיד הבנקאי")

ב. פרטי בעלי הרשיון יכללו בקובץ במבנה כדוגמת הקובץ המצורף **בנספח ה'** המצורף למכתבנו. הקובץ יצורף לטופס ב010 במקום המתאים לכך בטופס.

**יוזגש:**

כדי לאפשר לבנקים להיערך לבניית הקובץ במבנה המפורט בנספח ה' לקראת הגשת הדוח הרבעוני באמצעותו אנו מבקשים כי בשלב ראשון יישלח לרשות דוח רבעוני ניסיוני על גבי הקובץ כאמור רק בדואר אלקטרוני ועדיין לא באמצעות המגנא. הדוח הניסיוני יכלול נתונים ליום 30 בספטמבר 2005 ונבקשכם להגישו עד ליום ה' 24 בנובמבר 2005 לפי הכתובת: [yorec@isa.gov.il](mailto:yorec@isa.gov.il)

במקביל, אנו מבקשים כי בסמוך לאחר קבלת מכתבנו זה תתבצע בבנק ההיערכות הדרושה להגשת הדוחות הרבעוניים באמצעות המגנא (כמפורט בנספחים) כך שהדוח הרבעוני הראשון באמצעות המגנא יוגש לרשות ב-15/1/2006.

נבקשכם להקפיד על הגשת הדוחות במועדם.

בכל שאלה תוכלו לפנות אל גבי מירי אדר בטלפון 02-6556429.

אנו מודים לכם על שיתוף הפעולה.

בכבוד רב,

איטה שוחט  
מנהלת המחלקה

## נספח א'

### **הנחיות להסדרת האמצעים להגשת הדיווחים כמעסיק באמצעות המגנא**

מגנא מזהה את המדווחים באמצעות חתימה אלקטרונית מאושרת, בהתאם לחוק חתימה אלקטרונית, התשס"א – 2001. (להלן: "חוק חתימה אלקטרונית")

להלן תהליך הסדרת האמצעים להגשת הדיווחים החדשים במערכת המגנא:

#### **1. רישום**

רישום התאגיד הבנקאי למערכת הדיווח במגנא כישות של תאגיד בנקאי מעסיק בעלי רישיון וזאת ע"י מילוי של שני טפסים המצ"ב:

א. "טופס בקשה לרישום ראשוני של תאגיד בנקאי כמעסיק של בעלי רישיון" (נספח ב')

ב. "טופס בקשה לרישום ראשוני של מורשה חתימה אלקטרונית של תאגיד בנקאי

כמעסיק של בעלי רישיון" (נספח ג).

מילוי טופס זה יבוצע לאחר שהבנק ימנה לפחות מורשה חתימה אחד מטעמו לעניין

הדיווחים האמורים. מורשה חתימה כאמור יכול להיות רק מי שממלא את

התפקידים המפורטים בטופס.

אחד

את הטפסים המלאים (מקור בלבד) נבקשם לשלוח עד ליום ג' 11 באוקטובר 2005 בדואר או באמצעות שליח למשרדי הרשות לפי הכתובת הר"מ לידי גב' ריבי סמואל. (אין לשלוח בפקס).

#### **2. רכישת token**

לאחר קבלת אישור הרשות למורשה החתימה האלקטרונית יתבקשו המורשה/ים ליצור קשר עם אחד מהגורמים המאשרים שלהלן לשם הנפקה ורכישה של תעודה אלקטרונית ואמצעי חתימה אלקטרונית:

א. סקורנט בע"מ, בן גוריון 34 רמת גן, טל.: 03-7544660

ב. קומסיין בע"מ, קרית עתידים בניין 4 קומה 11 תל אביב, טל.: 03-6443620

בעת רכישת אמצעי החתימה (token) יתבקשו המורשים להזדהות, כקבוע בחוק חתימה אלקטרונית, בפני הגורם המאשר שבחרו, ולרכוש אמצעי חתימה אלקטרוני לצורך זיהוי ודיווח, להתקינו ולהפעילו.

יצוין כי רכישת אמצעי החתימה האלקטרוני כרוכה בתשלום לגורם המאשר. פרטים על התשלום יימסרו ע"י הגורם המאשר.

יובהר כי אם המדווח שייקבע ע"י הבנק לעניין זה הוא כבר מורשה חתימה אלקטרונית של הבנק כמדווח בישות של חברה ציבורית ניתן להתקין על גבי ה-token הקיים תעודה נוספת לצורך הדיווחים החדשים.

(המשך נספח א')

### **3. הכנת מחשב**

הכנת המחשב לדיווח תבוצע על פי המפורט בנספח ד' המצורף בזאת.

### **4. הדרכות**

ההדרכות לדיווח כאמור באמצעות מערכת הטפסים במגנא ייערכו במועדים הבאים:  
א. ביום ג' 1 בנובמבר בשעה 10:00 במשרדי הרשות בתל אביב, מונטיפיורי 35 קומה 5.  
ב. ביום א' 6 בנובמבר בשעה 12:30 באותה הכתובת.  
נבקשכם להירשם מראש לאחת מההדרכות אצל מר נועם כץ בטלפון: 02-6556422

או בדוא"ל [noamk@isa.gov.il](mailto:noamk@isa.gov.il)

### **5. מרכז תמיכה**

לידיעתכם, קיים מרכז תמיכה טלפוני לנושאים הקשורים במגנא . מס' הטלפון: 03-9298778.  
המרכז פועל בימים א' – ה' בין השעות 08:00 עד 22:00. הפנייה למרכז התמיכה אינה כרוכה בתשלום.

נספח ב'

טופס בקשה לרישום ראשוני של תאגיד בנקאי כמעסיק של בעלי רישיון

שם הבנק בעברית:

---

---

שם הבנק באנגלית:

---

---

מספר ברשם החברות בישראל:

---

כתובת הבנק

רחוב: \_\_\_\_\_ מספר: \_\_\_\_\_

עיר: \_\_\_\_\_ מיקוד: \_\_\_\_\_

טלפון הבנק (1): \_\_\_\_\_

טלפון הבנק (2): \_\_\_\_\_

פקס הבנק: \_\_\_\_\_

כתובת דואר אלקטרוני:

---

שם קודם אחרון בעברית:

---

שם קודם אחרון באנגלית:

---

תאריך שינוי לשם נוכחי: \_\_\_\_\_

---

חתימה: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

שם: \_\_\_\_\_ שם: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

הבקשה תיחתם בשם הבנק בחתימה ידנית של יושב ראש הדירקטוריון ושל המנהל הכללי או של דירקטור שהדירקטוריון הסמיך במקום אחד מאלה לצורך חתימה על הבקשה, בציון שמות החותמים ותפקידם, ותוגש לרשות במשרדה בירושלים במסירה ביד או בדואר.

**נספח ג'**

**טופס בקשה לרישום ראשוני של מורשה חתימה אלקטרונית של תאגיד בנקאי כמעסיק של בעלי רישיון (1)**

יש לרשום לפחות מורשה חתימה אלקטרונית אחד ולמלא דף נפרד עבור כל מורשה חתימה כאמור

**שם הבנק עבורו מדווח מורשה החתימה האלקטרונית :**

**שם משפחה (1) (2) :** \_\_\_\_\_ **שם פרטי (1) (2) :** \_\_\_\_\_

**מספר זיהוי כולל ספרת ביקורת (2) :** \_\_\_\_\_

**סוג מספר זיהוי (2) (3) :** \_\_\_\_\_

**אזרחות (2) :** \_\_\_\_\_

**תפקיד בבנק המדווח (2) (4) :** \_\_\_\_\_

**שם הגוף המעסיק (אם לא הבנק המדווח) :** \_\_\_\_\_

**נתוני התקשרות של מורשה החתימה בחברה בה הוא מועסק**

(פרטים אלו יופיעו על כל טפסי דיווח שישלחו ע"י מורשה החתימה)

**רחוב (2) :** \_\_\_\_\_ **מספר (2) :** \_\_\_\_\_ **ישוב (2) :** \_\_\_\_\_

**מיקוד (2) :** \_\_\_\_\_

**טלפון זמין (2) :** \_\_\_\_\_ **טלפון זמין נוסף :** \_\_\_\_\_ **פקס (2) :** \_\_\_\_\_

**E-MAIL (2) :** \_\_\_\_\_

**בכוונתי לפנות לגורם המאשר הבא: (נא לסמן v) :** \_\_\_\_\_ "סקיורנט" \_\_\_\_\_ "קומסיין"

חתימה: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

שם: \_\_\_\_\_ שם: \_\_\_\_\_

תפקיד: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

הבקשה תיחתם בשם הבנק בחתימה ידנית של יושב ראש הדירקטוריון ושל המנהל הכללי או של דירקטור שהדירקטוריון הסמיך במקום אחד מאלה לצורך חתימה על הבקשה, בציון שמות החותמים ותפקידם, ותוגש לרשות במשרדה בירושלים במסירה ביד או בדואר."

(1) יש למלא את כל הפרטים במדויק כפי שמופיעים בתעודת הזהות. ללא התאמה מלאה (2) שדה שחובה למלא לפרטים בתעודת הזהות לא ניתן יהיה לקלוט את הבקשה.

(3) סוג מספר זיהוי:

מספר תעודת זהות (חובה לאזרחים ישראלים)  
מספר דרכון

(4) תפקיד בבנק המדווח:

מזכיר	מנהל כללי
חשב	משנה למנהל כללי
מבקר פנימי	סגן מנהל כללי
	דירקטור
	דירקטור חיצוני
	יו"ר דירקטוריון
	יועץ משפטי

## נספח ד'

### **הכנת מחשב דיווח**

(רק למי שעדיין לא מדווח באמצעות המגנא)

התקנת תוכנת המגנא ותוכנת העזר על גבי מחשב הדיווח בהתאם להנחיות שלהלן.

### הנחיות טכניות להתקנת תוכנת המגנא

נא להפנות נספח זה לאחראי המחשוב בארגון

#### דרישות לגבי מחשב המדווח

- ◆ מערכת הפעלה : WIN XP , WIN2000
- ◆ חיבור פעיל לאינטרנט (רצוי מאוד חיבור מהיר)
- ◆ יציאת USB (במקלדת/או במחשב). במידה ויציאת ה-USB נמצאת בדופן האחורית של המחשב, מומלץ לרכוש כבל מאריך ל-USB.
- ◆ התקנת דפדפן אינטרנט גרסה IE6.0 ע"ג המחשב – ניתן להוריד ללא תשלום דפדפן בגרסה המתאימה מהאתר הבא :  
<http://www.microsoft.com/downloads/search.asp>
- ◆ אפשרות כתיבה לדיסק המקומי
- ◆ רזולוציית מסך מינימלית 600X800
- ◆ רמת צבע נדרשת 32 ביט
- ◆ קונפיגורציה של ה- Browser כך שיאפשר הורדה והפעלה של active-x מאתר מגנא

#### התקנת תוכנת מגנא (ללא תשלום).

יש לקרוא את ההנחיות ולבצע התקנה מאתר שכתובתו :

[www.install.magna.isa.gov.il](http://www.install.magna.isa.gov.il)

בכל שאלה/ תקלה או עניין ניתן לפנות למרכז התמיכה הטלפוני של המגנא בטלפון שמשפרו :

03-9298778

### נספח ה'

#### מבנה קובץ מצבת בעלי רישיון בבנק – רבעוני

(לפי תקנה 27(ג3) לחוק הסדרת העיסוק בייעוץ השקעות ובניהול תיקי השקעות התשנ"ה –

1995

1. כללי
    - a. מאפשר לקלוט פעם ברבעון את רשימת יועצים/מנהלים העובדים בבנק כולל נגרעים
    - b. מורכב בצורה הירארכית
    - c. מורכב מ 3 סוגי רשומות
      - i. 00 – כותרת
      - ii. 10 - פרטי עובד
      - iii. 99 - רשומת סיכום לקובץ
    - d. כל שורה מופיעה לפי המפרט בהמשך במבנה קבוע (פוזיציות קבועות לשדות) אחרי כל רשומה מופיעים התווים CR ו LF השדות מסודרים משמאל לימין.
    - e. עברית ל WINDOWS
    - f. בכל שורה בקובץ 2 התווים השמאליים מסמנים את סוג הרשומה. (00 או 10 או 99)
2. פרוט מבנה רשומות:

רשומה	שדה	מאפיין	אורך	הערה
00	סוג חומר	302	3	קבוע
00	תאריך הפקת הקובץ	תאריך	8	YYYYMMDD
00	קוד בנק	נומרי	2	עפ"י הטבלה המקובלת
10	סוג מספר זיהוי	נומרי	1	1-ת.ז, 2 - דרכון
10	מספר זיהוי	נומרי	9	כולל סיפרת ביקורת בדוקה
10	מספר דרכון	אלפא	15	
10	שם משפחה	אלפא	20	
10	שם פרטי	אלפא	15	
10	מספר רישיון	נומרי	9	
10	סוג רישיון	נומרי	1	1- יועץ, 2-מנהל
10	סטאטוס	נומרי	1	1-רגיל, 2-עזב
10	תאריך עזיבה	תאריך	15	YYYYMMDD
99	סוג חומר	302	3	קבוע
99	תאריך הפקת הקובץ	תאריך	8	YYYYMMDD
99	מס' רשומות כללי בקובץ	נומרי	5	

