

רשות ניירות ערך

הוראות לבעלי רישיון בקשר לבירור צרכיו והנחיותיו של הלקוח, התאמת השירות לצרכים והנחיות אלו לפי סעיף 12 לחוק ורישום הפרטים לפי סעיף 13 לחוק, (נוסח חדש - 2010)

הוראה לפי סעיף 28(ב) לחוק הסדרת העיסוק בייעוץ השקעות, בשיווק השקעות ובניהול תיקי השקעות, התשנ"ה - 1995

טיוטא להערות ציבור
הערות ניתן להעביר עד ליום 26 ביולי 2010
אשת קשר :
עו"ד אורנה נחום טל' 6556432 - 02 דוא"ל : ornan@isa.gov.il

דברי הסבר

סעיף 12 לחוק הסדרת העיסוק בייעוץ השקעות, בשיווק השקעות ובניהול תיקי השקעות, התשנ"ה - 1995 (להלן: החוק) קובע את חובתו של בעל רישיון להתאים את הייעוץ, את השיווק או את אופי העסקאות שהוא מבצע בעבור הלקוח לצרכיו והנחיותיו של כל לקוח, לאחר שבירר עמו את מצבו הכספי, מטרות ההשקעה ונסיבות אחרות הרלוונטיות לעניין מתן השירות, ככל שהלקוח הסכים למסור מידע לגבי אלה.

סעיף 13 לחוק קובע כי חובה לכלול פרטים אלה בהסכם עם הלקוח.

הליך מוסדר של בירור צרכי לקוח והנחיותיו הינו הכרחי למתן שירות של ייעוץ השקעות, שיווק השקעות או ניהול תיקי השקעות -

- על מנת שבעל הרישיון יוכל להתאים את הרכב תיק הלקוח ואת מידת הסיכון המתאימה למאפייניו הייחודיים של כל לקוח ולקוח.
- ההליך מסייע ללקוח בהגדרת מטרותיו והעדפותיו. לעיתים הלקוח אינו מסוגל לנתח ולהעריך את צרכיו ומטרותיו הפיננסיות (אם בגלל העדר ידע מקצועי ואם מסיבות אחרות) ושאלות מכוונות ומדויקות עשויות לסייע לו בגיבושם.
- ביצוע ההליך בצורה מקצועית וראויה מגביר את רמת ההגנה על המשקיע.
- ביצוע ההליך מסייע בתיאום ציפיות ו"יישור קו" בכל הנוגע לשירות שיקבל הלקוח מבעל הרישיון.
- בירור צרכי הלקוח והנחיותיו והכללתם בהסכם, מגנים על בעל הרישיון מפני טענות שווא של לקוחותיו.

ההוראות לבעלי רישיון בקשר לבירור צרכיו והנחיותיו של הלקוח, התאמת השירות לצרכים והנחיות אלו לפי סעיף 12 לחוק ורישום הפרטים לפי סעיף 13 לחוק, נכנסו לתוקף ב- 1 בינואר 2008 ביחס ללקוחות שהצטרפו ללקוחות בעל הרישיון לאחר מועד זה וביום ה- 1 ביולי 2009 לגבי מי שהיה לקוחו של בעל הרישיון ערב יום התחילה (להלן: ההוראות בנוסחן הקודם).

נוסח חדש זה של ההוראות, המחליף את ההוראות בנוסחן הקודם, הינו פרי לקחים ותובנות שהופקו במהלך יישום ההוראות בנוסחן הקודם. חשיבות הליך בירור צרכי הלקוח והיותו נדבך בסיסי במערכת היחסים שבין לקוחות יחידים (שכן ההוראות אינן חלות ביחס ללקוחות שהינם חברות) ובין בעלי רישיון, הביאו לצורך בעריכה מחדשת של ההוראות בנוסח שיכלול בין היתר הבהרות שניתנו במסגרת מענה לפניות ציבור וחוזרים שפורסמו וכן נושאים שונים שהתעוררו במהלך בחינת היישום של ההוראות כאמור.

המגמה העומדת ביסוד ההוראות היא להבטיח עד כמה שניתן, את ביצוע הליך הבירור וההתאמה לצרכי הלקוח הן מצד בעל הרישיון והן מצידו של הלקוח ששיתוף הפעולה שלו חיוני. ההנחה היא כי לבעל הרישיון השפעה מהותית על נכונות הלקוח לשתף פעולה ועל הצלחת ביצוע ההליך. השפעה זו הינה תוצאה ישירה של הרצינות בה נוהל ההליך והדרך בה הוסברה ללקוח חשיבות ביצוע ההליך כגורם שהשפעתו רבה על איכות השירות שיקבל. לפיכך לדוגמה, כאשר על בעל הרישיון "להסביר" ללקוח דבר מה שקבוע בהוראות, ההסבר יכלול מתן פרטים על הנושא, מתן דוגמאות והדגשים ובמידת הצורך גם נימוקים מפורטים. כמו כן על בעל הרישיון להפעיל שיקול דעת בבחירת השאלות שהתשובות עליהן דרושות לו לצורך התאמת התיק ללקוח הספציפי. (זאת בהבדל מהנושאים המפורטים בסעיף 2.5 לפרק ד', אשר חובה לכלול בהליך הבירור).

פרק נפרד יוחד בהוראות להתמודדות בעל הרישיון עם מצב של סירוב הלקוח לשתף פעולה עם הליך הבירור. לנוכח החשיבות הרבה המיוחסת לדרך בה הצגו הדברים על ידי בעל הרישיון ללקוח, נקבע לעניין זה תהליך מפורט במסגרתו יובטח כי ללקוח יהיה ברור על אילו שאלות סירב להשיב וכי הלקוח אכן עומת על ידי בעל הרישיון עם משמעות סירובו.

ההוראות

א. תחולה

1. ההוראות חלות על בירור צרכים והנחיות של לקוחות שהם יחידים בלבד.
2. ההוראות חלות על מנהלי תיקים, משווקי השקעות ויועצי השקעות (להלן: בעל רישיון).

ב. כללי

1. בהוראות אלה:

שיחה טלפונית מוקלטת : שיחה שהוקלטה ונשמרה בדרך הניתנת לאחזור.
הודעה ללקוח: הודעה בכתב שנשלחה ללקוח בדואר, בפקס או בדואר אלקטרוני ואשר קבלתה אושרה על ידי הלקוח בכתב או בשיחה טלפונית מתועדת. אישור הלקוח יכול שינתן בפקס או בדואר אלקטרוני אשר נשלח באופן אקטיבי על ידי הלקוח.

2. לצורך מילוי חובותיו של בעל רישיון על פי סעיפים 3(ב)(ה), 4, 5(א) ו-5 בפרק ג, סעיף 3(ז) ו-4 בפרק ד' וסעיפים 2 ו-8 בפרק ה' להוראות אלו, ישמור בעל רישיון את התיעוד והמסמכים עליהם הסתמך (להלן תיעוד ומסמכים), במשך שבע שנים לפחות מהמועד בו הסתיימה ההתקשרות בינו ובין הלקוח לו נוגעים התיעוד והמסמכים.

ג. אופן ביצוע הליך בירור הצרכים

1. הליך בירור צרכי הלקוח והנחיותיו (להלן: ההליך), יתבצע בתחילת ההתקשרות עם הלקוח כחלק מההסכם שנערך בין הלקוח ובין בעל הרישיון.

2. ההליך יתבצע על ידי מי מהמפורטים להלן:

א. יחיד בעל רישיון עימו התקשר הלקוח.

ב. עובד בעל רישיון של התאגיד המורשה עימו התקשר הלקוח.

ג. עובד בעל רישיון של תאגיד בנקאי עימו התקשר הלקוח.

3. ההליך יתבצע באחת הדרכים שלהלן:

א. בפגישה פנים אל פנים עם הלקוח.

ב. באמצעות שיחה טלפונית מוקלטת לגביה יתקימו כל התנאים הבאים:

(א) השיחה תבוקר על ידי נושא משרה בחברה בעלת הרישיון או על ידי האחראי על תחום רלוונטי בתאגיד בנקאי, שיאזין לה, יודא קיום ההליך באופן תקין ויאשר זאת בכתב בנוסח שיקבע מראש ואשר יכלול התייחסות לכך שההליך בוצע כנדרש על פי החוק וההוראות, לרבות לעניין רמת הקשב של הלקוח וההסברים שקיבל.

(ב) שאלון בירור הצרכים יועבר לידי הלקוח בכתב מבעוד מועד על מנת שהלקוח יוכל לקוא את השאלות לפני קיום השיחה הטלפונית.

(ג) בעל הרישיון יווצא קיומו של שאלון בירור הצרכים לנגד עיני הלקוח בעת ביצוע ההליך.

(ד) ההליך יחל לאחר שהלקוח השיב בחיוב על שאלות שמטרתן לוודא קריאת השאלון שנשלח אליו, רמת קשב נאותה מצד הלקוח, קיומם של תנאים מתאימים לניהול השיחה מבחינת הלקוח את השיחה והזמן העומד לרשותו לניהול השיחה ביחס לזמן המשוער שיידרש לקיומה ואשר יימסר ללקוח מראש.

(ה) קיום התנאים כאמור יתועד על ידי בעל הרישיון כחלק מתיעוד ההליך.

4. בוצע ההליך פנים אל פנים, ייחתם שאלון בירור הצרכים, הכולל את תשובות הלקוח על פי הקבוע בהוראות אלה (להלן "השאלון"), על ידי הלקוח ובעל הרישיון ועותק הימנו יימסר לידי הלקוח באותו מעמד. בוצע ההליך בשיחה טלפונית מוקלטת כאמור לעיל, ישלח ללקוח השאלון בדרך שנקבעה למשלוח הודעה ללקוח בסמוך לאחר ביצוע ההליך.

5. ההליך יבוצע מול הלקוח שהינו בעל החשבון בכפוף לאמור להלן:

א. כאשר החשבון הינו בבעלות משתפת יכול שההליך יבוצע מול אחד מבעלי החשבון אם הוסמך לייצג את יתר בעלי החשבון בהתקשרות עם בעל הרישיון. על בעל הרישיון לבצע את התשאול באשר לנתונים האישיים בנוגע לכל בעלי החשבון. כמו כן על בעל הרישיון לקבל מבעל החשבון מולו מבוצע ההליך, הצהרה בכתב בדבר הסמכתו לייצג את יתר בעלי החשבון בהליך. בסיום ההליך תיקבע מדיניות השקעה משותפת ואחידה המותאמת לאפיון כל הבעלים בחשבון המשותף.

ב. בעל רישיון רשאי לבצע את ההליך מול מיופה כוח בחשבון ובלבד שווידא קיומה של הסמכה גם לעניין בירור הצרכים.

ד. תוכן הבירור

ההליך יכלול מספר שלבים:

1. מתן הסבר ללקוח לגבי חשיבות בירור צרכיו והנחיותיו:

בעל הרישיון יסביר ללקוח את חשיבות הליך הבירור לצורך התאמה בין הרכב תיק הלקוח למידת הסיכון המתאימה לו ולמאפייניו הייחודיים. כמו כן יסביר בעל הרישיון ללקוח כי אי מסירת פרטים או מסירת פרטים חלקיים, עשויים לפגוע ביכולת של בעל הרישיון להתאים את השירות שיינתן לצרכיו.

2. אפיון הלקוח:

א. בכדי לאתר את מאפייניו הייחודיים של המשקיע, יש לבצע תשאול מקיף ולנתן ללקוח הסבר מפורט על השירות שקבל מבעל הרישיון ועל מידת ההתאמה של השירות לצרכיו, מטרותיו וציפיותיו כפי שבאות לידי ביטוי בתשובות שייתן.

ב. התשאול יכלול כל עניין הדרוש לשם קבלת תמונה מלאה לגבי אפיון הלקוח המסוים והעדפותיו.

ג. על השאלות להיות מוצגות בפשטות ובאופן ברור, ללא הגדרות כוללניות או מעורפלות. יש להקפיד על צורת ניסוח זו גם במקרה בו נתונות מראש מספר תשובות אפשריות.

ד. להלן פירוט נושאים שחובה לכלול בתשאול הלקוח במטרה להכירו באופן שיסייע במתן השרות. רשימה זו איננה רשימה סגורה ויש להרחיבה בכל עניין הדרוש לשם קבלת תמונה מלאה לגבי אפיון הלקוח העדפותיו:

(א) נתונים אישיים: שאלות שנועדו לאפשר קבלת תמונה ראשונית לגבי מאפיינים כלליים של הלקוח.

(ב) מצב כספי: שאלות שנועדו להבהיר את היכולת הפיננסית הקיימת והצפויה של הלקוח.

(ג) נזילות: שאלות שנועדו לבדוק את טווח ההשקעה המתאים, השימוש המיועד לכספים המושקעים ואת ההוצאות הכספיות העתידיות.

(ד) ניסיון קודם בפעילות בשוק ההון: שאלות שנועדו להבהיר את מידת הפעילות, הידע והניסיון של הלקוח בשוק ההון.

(ה) יחס לסיכון: שאלות שנועדו להבהיר את תגובתו של הלקוח לתנודתיות בשוק והפסדים אפשריים של הקרן ו/או הרווחים, הן במונחים יחסיים של תשואה והן במונחים קבועים של שווי כספי. בכדי לקבל תשובה המשקפת את יחס הלקוח לסיכון, יש להסביר לו את הקשר בין סיכון לתשואה בתיק ההשקעות וכל עניין אחר הרלוונטי לעניין הסיכון ולוודא הבנת הלקוח את משמעות רמות הסיכון השונות.

(ו) הגדרת מטרות פיננסיות ושיקולים פיננסיים: שאלות אלו נועדו להבהיר את מטרות הלקוח ושיקוליו בהשקעה. על בעל הרישיון לוודא כי המטרות הפיננסיות תואמות את יכולתו הפיננסית של הלקוח. במקרה של חוסר התאמה, יש להסב את תשומת ליבו של הלקוח לסתירה. דוגמאות: צורך בקבלת הכנסה שוטפת מההשקעה, שיקולי מס (כגון: תושב ישראל/ תושב חו"ל; יחיד/תאגיד וכו'), חסכון לטווח ארוך.

(ז) הרכב התיק הרצוי: שאלות שנועדו לבחון האם יש ללקוח העדפות מסוימות לגבי הרכב הנכסים בתיק ההשקעות שלו. על בעל הרישיון לוודא התאמה בין מידת הסיכון של הרכב התיק הרצוי לבין מידת הסיכון כפי שנובע מהמידע שהתקבל קודם לכן. במקרה של חוסר התאמה, יש להסב את תשומת לבו של הלקוח לסתירה.

ה. יש להימנע משימוש במונחים כלליים ומעורפלים שאין בצידם הסבר מפורט כגון: לקוח סולידי, ספקולטיבי וכד'.

ו. על בעל הרישיון להתאים את הבירור ולשאול את השאלות הרלוונטיות לאופי פעילותו ולאופי הלקוח. אין להשאיר שאלות בטופס השאלון ללא תשובה ויש לנהוג בעניין זה כמפורט בפרק ה' להלן.

3. קביעת מדיניות ההשקעה בתיק

א. בעל הרישיון יסכם וינתח את המיזע שהתקבל מהלקוח ויקבע מדיניות השקעה בתיק על בסיס המידע שהתקבל מהלקוח ובשיתוף הלקוח, לאחר שהלקוח קיבל מבעל הרישיון הסבר עניין הקשר בין מאפייניו כעולה מהבירור שנערך לו ובין המדיניות שנבחרה לגביו.

ב. בחירת המדיניות המתאימה תעשה באמצעות קביעת מספר דרגות סיכון אפשריות בתיקי השקעה ("Risk tolerance measure") וסיווג הלקוח לאחת מדרגות סיכון אלו, תחת המגבלות שהוצגו על ידי הלקוח בשלב התשאול.

ג. רמת הסיכון בכל דרגה תקבע על פי מדדים כלשהם להערכת סיכון שיאמץ בעל הרישיון. בעל הרישיון יכל להשתמש במדדים הקיימים בעולם הפיננסי או בכל מדד אשר ישקף באופן מהימן את רמת הסיכון בתיק.

ד. דרגת הסיכון לא תקבע באופן שרירותי אלא תכלול תוכן מילולי וכמותי ותנוסח בלשון ברורה וחד משמעית. אין להשתמש במונחים מעורפלים (כגון: סיכון נמוך, סיכון בינוני וכיו"ב) וכמו כן אין לקבוע סיווג לדרגת סיכון המושתת רק על חלוקה כמותית של אפיקי ההשקעה בתיק (לדוגמא: 20% מניות).

ה. לכל דרגת סיכון יותאמו מספר אפיקי השקעה פוטנציאליים שינחו את בעל הרישיון בקבלת החלטות ההשקעה בתיק.

ו. בעל הרישיון יסביר ללקוח את דרגת הסיכון אליה סווג ומשמעותה. לאחר קביעת דרגת הסיכון יפרט בעל הרישיון את אפיקי ההשקעה המומלצים באותה דרגת סיכון ויקבל את אישור הלקוח למדיניות ההשקעה שנבחרה.

ז. במקרה בו הלקוח מעוניין בסיווג לדרגת סיכון שונה מהדרגה אליה סווג, ירשום בעל הרישיון את הסיווג המומלץ על ידו ואת בחירת הלקוח, לרבות הסבר בנוגע לסיבה בגינה מעדיף הלקוח סיווג שונה מהמומלץ. במידה ולא נאמר בתיעוד ההליך במפורש אחרת, המדיניות שנקבעה תחשב כזו שהומלצה על ידי בעל הרישיון.

4. תיעוד כל המידע בהסכם עם הלקוח

א. יש לכלול בהסכם עם הלקוח את תיעוד ההליך הכולל את השאלון ותשובות הלקוח, תוך ציון הפרטים שהלקוח סירב למסור באופן הקבוע בפרק ה' להלן. תיעוד ההליך יכול גם רישום מפורט של מדיניות ההשקעה שנתקבלה (לרבות דרגת הסיכון ופילוח לאפיקי השקעה) וכל עניין לגביו נקבעה חובת תיעוד מפורשת על פי הוראות אלו.

ב. תיעוד ההליך יערך בזמן השיחה עם הלקוח או סמוך לה ככל האפשר.

ה. סירוב הלקוח למסירת פרטים:

1. בעל רישיון נדרש לגלות מאמץ סביר לקבלת מידע רלוונטי מהלקוח. על בעל הרישיון להבהיר ללקוח את חשיבות מסירת הפרטים כגורם אשר יבטיח התאמת מתן השירות ללקוח ולוודא כי הלקוח הפנים את משמעות סירוב למסור פרטים.

2. בעל רישיון, אשר לקוחו מסרב למסור לו פרטים הנדרשים במסגרת ההליך או לחשוף חלק מהמידע הרלוונטי ינהג כדלקמן:
- א. יזהיר את הלקוח בכתב ובעל-פה, במהלך ביצוע ההליך, כי הייעוץ/ניהול התיק עשוי להיפגע כתוצאה מאי מסירת הפרטים או מסירת פרטים חלקיים.
- ב. ליד כל שאלה שנשאלה ואשר עליה מסרב הלקוח להשיב, יצוין בכתב ידו של הלקוח ובחתימתו, כי הוא מסרב לענות על השאלה.
- ג. לחילופין, יחתים בעל הרישיון את הלקוח על מסמך הכולל אזהרה כאמור בס"ק א' לעיל. האזהרה תכלול את כל הפרטים שהלקוח מסרב למסור (לא די בציון מספרי שאלות ויש לציין לפחות את הנושא בו עוסקת כל אחת מהשאלות).

3. מידע בעניין הצרכים והמטרות של הלקוח אשר הגיע לידי בעל הרישיון שלא במסגרת ההליך או מידע שנמסר לבעל הרישיון מהלקוח אך איננו מתועד כאמור לעיל, לא יחשב כאילו ניתן לצורך מילוי חובת בירור הצרכים ומטרות הלקוח על פי החוק והוראות אלה.
4. בעל רישיון לא ישאיר שאלות הקיימות בשאלון ללא תשובה. באם מדובר בשאלה לא רלוונטית ללקוח, על הלקוח או בעל הרישיון לציין כי מדובר בשאלה "לא רלוונטית" וכי לפיכך לא נשאלה. מקום לתשובה שנשאר ריק (לרבות מתיחת קו), כמוהו אי קיום ההוראות בעין תיעוד סירוב לקוח להשיב על שאלות.

1. עדכון אפיון הלקוח ומדיניותו לפחות אחת לשנה

1. על העדכון של אפיון הלקוח והנחיותיו (להלן: העדכון), להתבצע באופן תקופתי ככל שיידרש כאשר חל שינוי מהותי בפרט חשוב הנוגע לצרכי הלקוח, ככל שידוע לבעל הרישיון ולפחות אחת לשנה.
2. העדכון יכול שיעשה בפגישה פנים מול פנים עם הלקוח אשר תתועד, או שיערך בשיחה טלפונית מוקלטת.
3. נערך העדכון בשיחה טלפונית מוקלטת, ערך לאחר שהלקוח השיב בחיוב על שאלות שמטרתן לוודא רמת קשב נאותה מצד הלקוח, קיומם של תנאים מתאימים לניהול השיחה מבחינת הלקוח והזמן העומד לרשותו לניהול השיחה ביחס לזמן המשוער שיידרש לקיומה ואשר יימסר מראש ללקוח.
4. במהלך העדכון ישאל בעל הרישיון את הלקוח האם יש שינוי ביחס לכל אחד מהנושאים הנזכרים בסעיף 2.5 בפרק ד' לעיל, שיפורטו ללקוח. במידה ומתשובת הלקוח עולה כי ביחס לאיזה מהנושאים כאמור, יש שינוי, יבדוק בעל

- הרישיון מול הלקוח את הצורך בעדכון השאלות שנשאל הלקוח בעת ביצוע ההליך בהקשר לנושא בו ציין כי חל שינוי.
5. במידה ובמהלך ביצוע העדכון יהיה לנגד עיני הלקוח המסמך הכולל את השאלות והתשובות שניתנו על ידי הלקוח בעת ביצוע ההליך, העדכון יכול שיבוצע בדרך של תחיית הלקוח לקרוא את השאלון וקבלת התייחסותו לקיומו של שינוי באיזה מהפרטים המפורטים בשאלון כפי שמסר בהליך.
6. אם בהתאם לעדכון באפיון הלקוח ומדיניותו, נדרש שינוי של מדיניות ההשקעה שנקבעה עבור הלקוח בעבר, יוסבר הצורך בכך ללקוח תוך קבלת הסכמתו בכתב לביצוע השינוי. בוצע העדכון בשיחה טלפונית מוקלטת יתבצע השינוי כאמור לאחר חתימת הלקוח על הסכמה בכתב לביצוע השינוי. לא התקבלה הסכמת הלקוח לביצוע השינוי בניגוד להמלצת בעל הרישיון, יפעל בעל הרישיון כאמור בסעיף 3.7 בפרק ד' לעיל וייתן על כך גם הודעה ללקוח אם העדכון בוצע בשיחה טלפונית מוקלטת.
7. סירב לקוח להשיב לשאלות בעל הרישיון במהלך עדכון אשר בוצע בפגישה פנים אל פנים, על בעל הרישיון לבצע את ההליך המפורט בפרק ה' לעיל, ביחס לכל השאלות הרלוונטיות לעדכון מדיניות ההשקעה של הלקוח. באם הליך העדכון בוצע בשיחה טלפונית מוקלטת על בעל הרישיון לשלוח ללקוח העתק התייעוד בעניין, בדרך שנקבעה לעניין מתן הודעה ללקוח.
- בעל הרישיון יפעל בנוגע ללקוח שסירב להשיב לשאלות כאמור, בהתאם למדיניות ההשקעה שנקבעה לו במסגרת ההליך שבוצע לגביו בתחילת מתן השירות או במסגרת העדכון האחרון של מדיניות ההשקעה של הלקוח אם שונתה.
8. כאשר התנתק הקשר בין בעל רישיון לניהול תיקים (להלן: מנהל התיקים) ללקוחו ומנהל התיקים איננו מצליח לאתר את הלקוח לצורך עריכת העדכון, על מנהל התיקים לעשות מאמצים סבירים ומתמשכים לאתר את הלקוח. הפעולות שנקט מנהל התיקים לשם איתור הלקוח, תתועדנה באופן מפורט. במהלך התקופה הנמשכת ממועד העדכון הנדרש ועד לאיתורו של הלקוח, ימשיך מנהל התיקים בניהול התיק על פי מדיניות ההשקעה כפי שנקבעה בעת עריכת הסכם הניהול או כפי שנקבעה במסגרת העדכון האחרון.

ז. תחילה

1. תחילת הקבוע בהוראות האמורות בעניין ביצוע ההליך באמצעות שיחה טלפונית מוקלטת - ממועד פרסום ההודעה ברשומות בדבר מתן ההוראות על פי סעיף 28(ב) לחוק.
2. תחילת יתר סעיפי ההוראות כאמור, בתום 90 יום מהתחילה על פי סעיף 1 לעיל, או ביום כניסתו לתוקף של צו איסור הלבנת הון (חובות זיהוי, דיווח וניהול רישומים של חבר בורסה) התשס"ע 2010 לפי המאוחר.